

Cours Access 2007



Introduction

- Un peu de vocabulaire

- **Définition d'une base de données**
- Une base de données est un ensemble d'informations concernant un sujet donné

(ex. un carnet d'adresses, un répertoire téléphonique, un fichier clients, etc.)



Introduction

- Un peu de vocabulaire

LA BASE DE DONNEES MANUELLE

Une base de données servant à facturer pourrait être constituée de la façon suivante:

un classeur contenant les fiches clients (ces fiches sont classées par ordre alphabétique avec un numéro pour chaque client);

une armoire contenant les bons de commande classés par jour ou par client;

un catalogue sous forme de fiches cartonnées décrivant les différents articles.

Toutes ces informations peuvent servir à émettre des factures, à déterminer le chiffre d'affaires par produit, à faire ressortir les clients bruxellois, etc.

Une secrétaire ou un comptable compulse, trie, complète ou enlève les fiches.

Iset - cours d'Access initiation 3



Introduction

- Un peu de vocabulaire

LA BASE DE DONNEES INFORMATIQUE

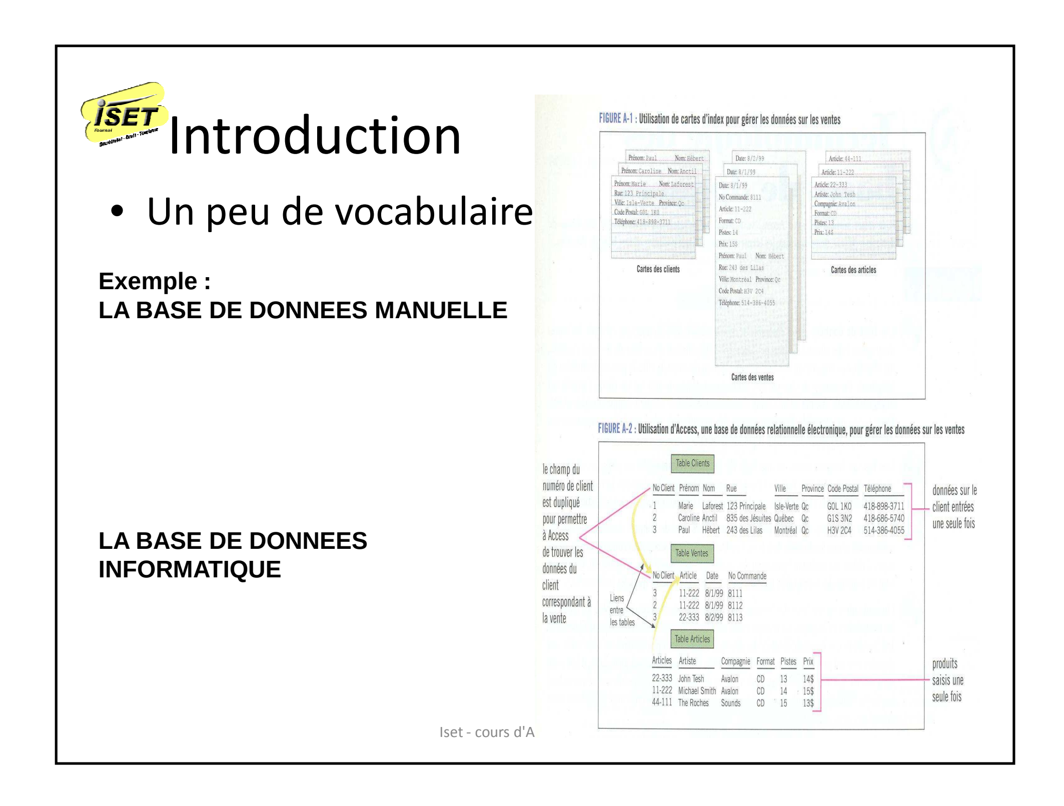
Une base de données informatique reprend les mêmes informations mais en les "stockant" dans l'ordinateur.

C'est un système informatique de base de données (ex. Access) qui gère les relations entre les différentes informations.
Par exemple, la rédaction d'un bon de commande pourra comporter un contrôle automatique pour vérifier si l'article se trouve bien dans le stock.

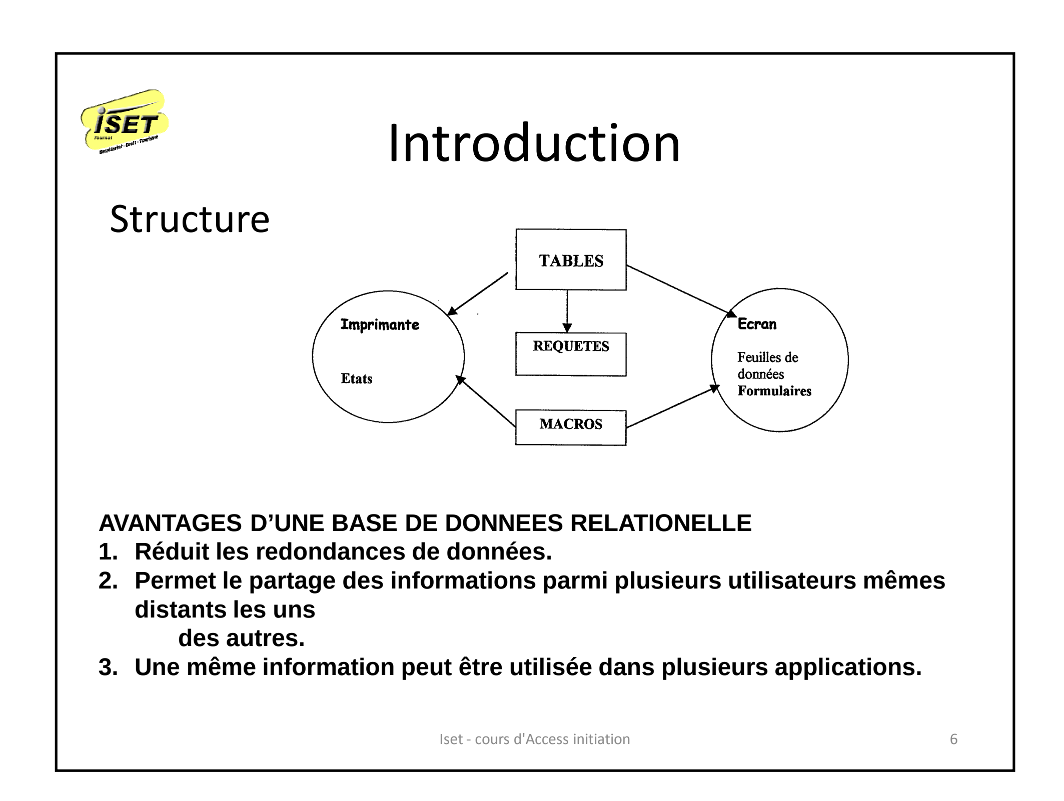
Cette capacité à gérer ces différentes relations porte le nom de
Système de Gestion de Base de Données Relationnelle (SGBDR)

La fiche devient ici un enregistrement.

Iset - cours d'Access initiation 4



ISET
Introduction
• Un peu de vocabulaire
Exemple :
LA BASE DE DONNEES MANUELLE
LA BASE DE DONNEES INFORMATIQUE
FIGURE A-1 : Utilisation de cartes d'index pour gérer les données sur les ventes
Cartes des clients
Cartes des ventes
Cartes des articles
FIGURE A-2 : Utilisation d'Access, une base de données relationnelle électronique, pour gérer les données sur les ventes
le champ du numéro de client est dupliqué pour permettre à Access de trouver les données du client correspondant à la vente
Liens entre les tables
Table Clients
No Client Prénom Nom Rue Ville Province Code Postal Téléphone
1 Marie Laforest 123 Principale Isle-Verte Qc GOL 1K0 418-898-3711
2 Caroline Anctil 835 des Jésuites Québec Qc G1S 3N2 418-686-5740
3 Paul Hébert 243 des Lilas Montréal Qc H3V 2C4 514-386-4055
données sur le client entrées une seule fois
Table Ventes
No Client Article Date No Commande
3 11-222 8/1/99 8111
2 11-222 8/1/99 8112
3 22-333 8/2/99 8113
Table Articles
Articles Artiste Compagnie Format Pistes Prix
22-333 John Tesh Avalon CD 13 14$
11-222 Michael Smith Avalon CD 14 15$
44-111 The Roches Sounds CD 15 13$
produits saisis une seule fois
Iset - cours d'A



ISET
Introduction
Structure
TABLES
REQUETES
MACROS
Imprimante
Etats
Ecran
Feuilles de données
Formulaires
AVANTAGES D'UNE BASE DE DONNEES RELATIONELLE
1. Réduit les redondances de données.
2. Permet le partage des informations parmi plusieurs utilisateurs mêmes distants les uns des autres.
3. Une même information peut être utilisée dans plusieurs applications.
Iset - cours d'Access initiation
6



Introduction

Vocabulaire du SGBDR

Les tables

Les tables stockent les données relatives à un même sujet. Une table se présente comme un tableau. Les informations sont organisées en lignes et en colonnes.

Une ligne représente un enregistrement; une colonne représente un champ



Introduction

Vocabulaire du SGBDR

Les requêtes

On utilise les requêtes pour trier, sélectionner ou afficher des informations (requêtes sur des sélections et requêtes en analyse croisée)

Ces requêtes peuvent aussi être utilisées pour modifier des tables (requêtes d’action)



Introduction

Vocabulaire du SGBDR

Les formulaires

Les formulaires affichent les données provenant des tables ou des requêtes sous forme de fiches, selon une présentation personnalisée facilitant la saisie, la modification, la consultation des données



Introduction

Vocabulaire du SGBDR

Les états

Les états présentent les données pour l’impression. Ils permettent de regrouper différentes données et d’effectuer des totaux



Introduction

Enregistrement en Access de la base de données

Tous les enregistrements relatifs à un même thème sont stockés dans un fichier unique: la base de données dont l'extension est toujours .***db (Data Base).

Avant 2007	MDB
A partir de 2007	ACCDB



Introduction

LES ENTITES RELATIONS

Les différents types de relations entre tables

Etablir une relation entre les tables de la base de données va permettre de réunir (pour les exploiter ensemble, les analyser…)les informations réparties dans les différentes tables.

Si on désire réaliser un état qui contienne la désignation de chaque article, mais aussi de chaque catégorie, on peut baser cet état sur une requête dans laquelle les deux tables sont reliées.



Introduction

LES ENTITES RELATIONS

La liaison entre deux tables se fait via une clé primaire.

Une clé primaire donne une identification unique

Il existe différents types de relation entre les tables qui se créent de façon différente:

La relation un à plusieurs :

Un enregistrement de la table primaire est en relation avec plusieurs enregistrements de la table reliée

Exemple : A une catégorie correspondent plusieurs articles



Introduction

LES ENTITES RELATIONS

La relation plusieurs à un :

Cette relation correspond au même type que pour un à plusieurs, mais inversée

Exemple : Plusieurs commandes peuvent être effectuées par le même client :

A un numero de commande ne peut correspondre qu'un seul code client; mais un même code client peut se trouver dans plusieurs commandes



Introduction

LES ENTITES RELATIONS

La relation plusieurs à plusieurs :

Un enregistrement de la table primaire peut être en relation avec plusieurs enregistrements et inversement un enregistrement de la table reliée peut être en relation avec plusieurs enregistrements de la table primaire

Exemple : Une même commande comporte plusieurs articles différents et un même article peut se retrouver dans différentes commandes



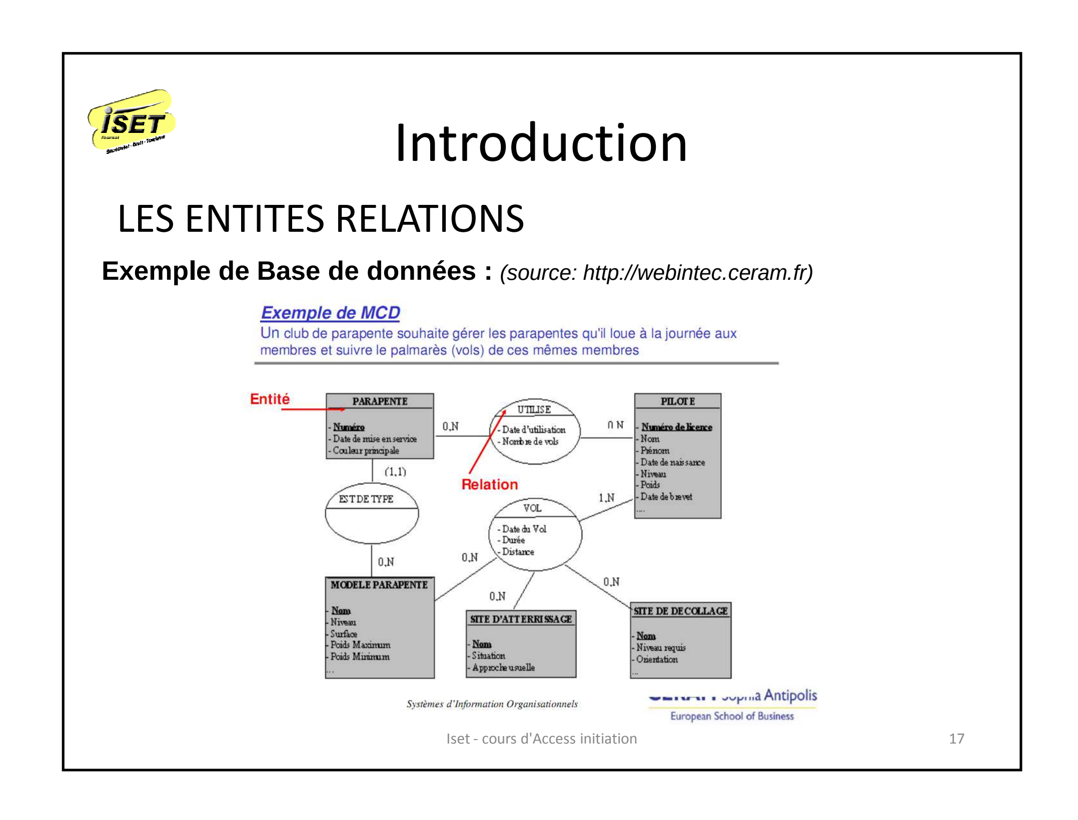
Introduction

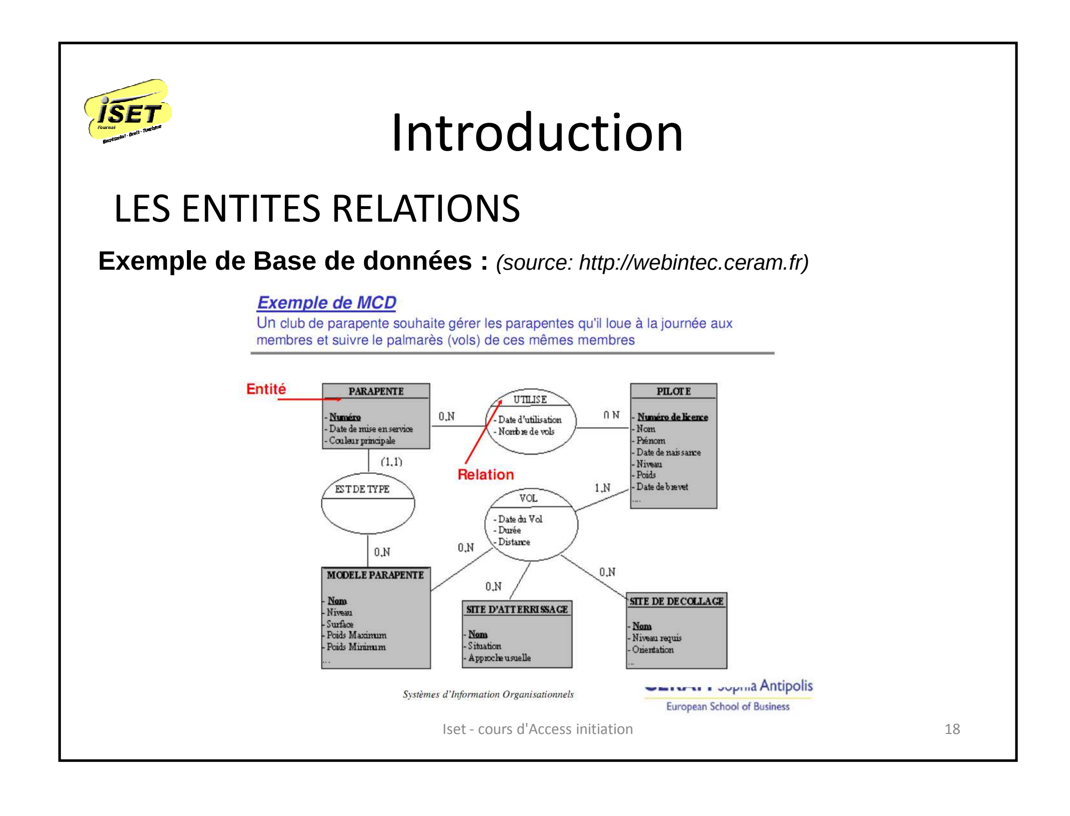
LES ENTITES RELATIONS

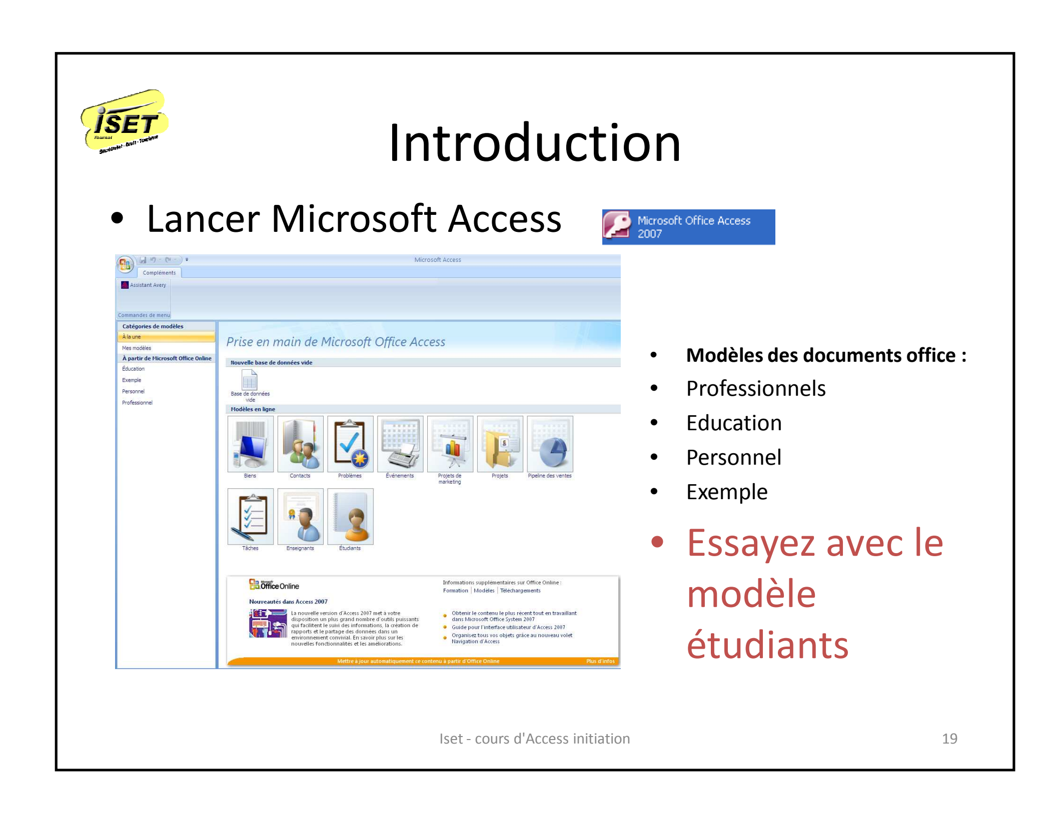
La relation un à un :

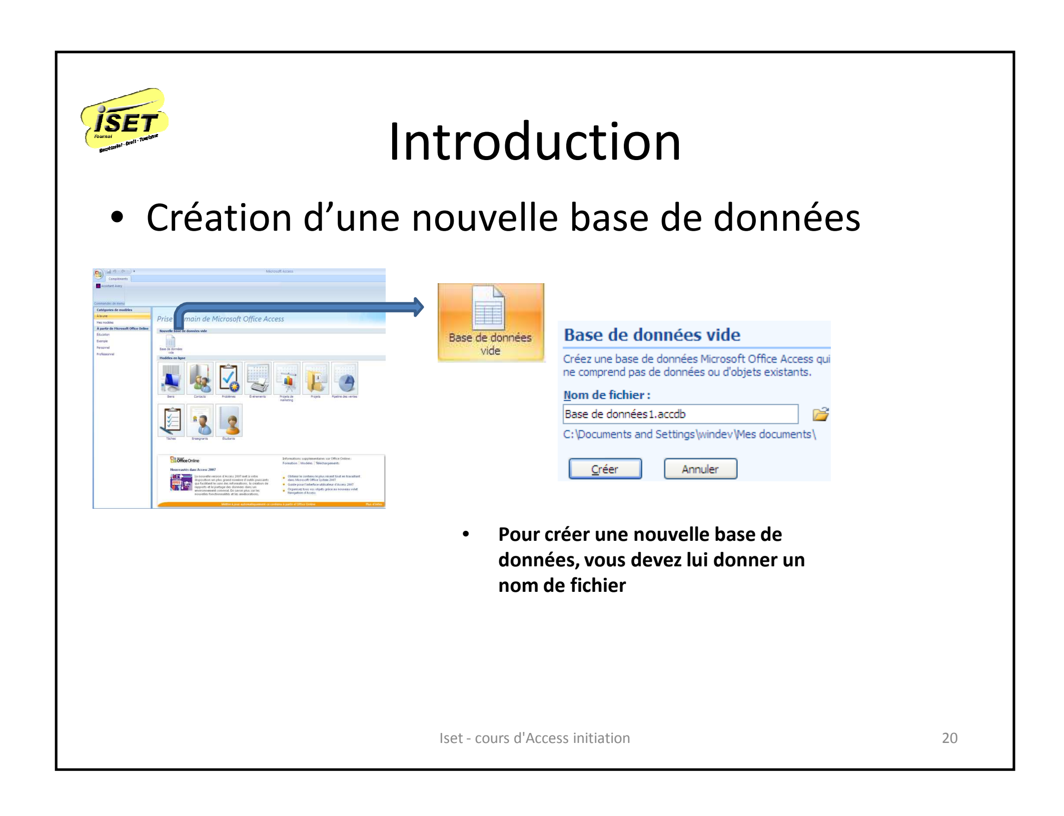
Un enregistrement de la table primaire peut être en relation avec un seul enregistrement de la table reliée et inversement. Cette relation est plus rare car en général les deux tables peuvent être réunies dans une seule table

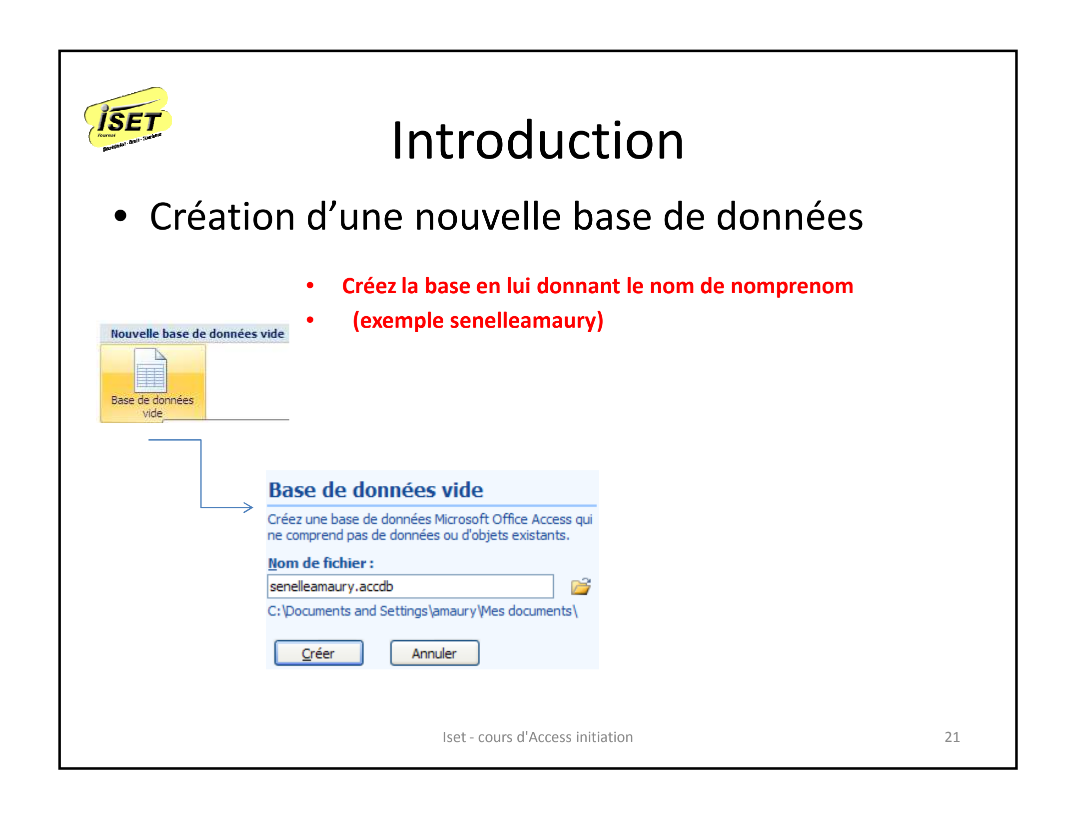
Exemple : lorsque la table reliée contient des informations temporaires qu'il faudra supprimer après

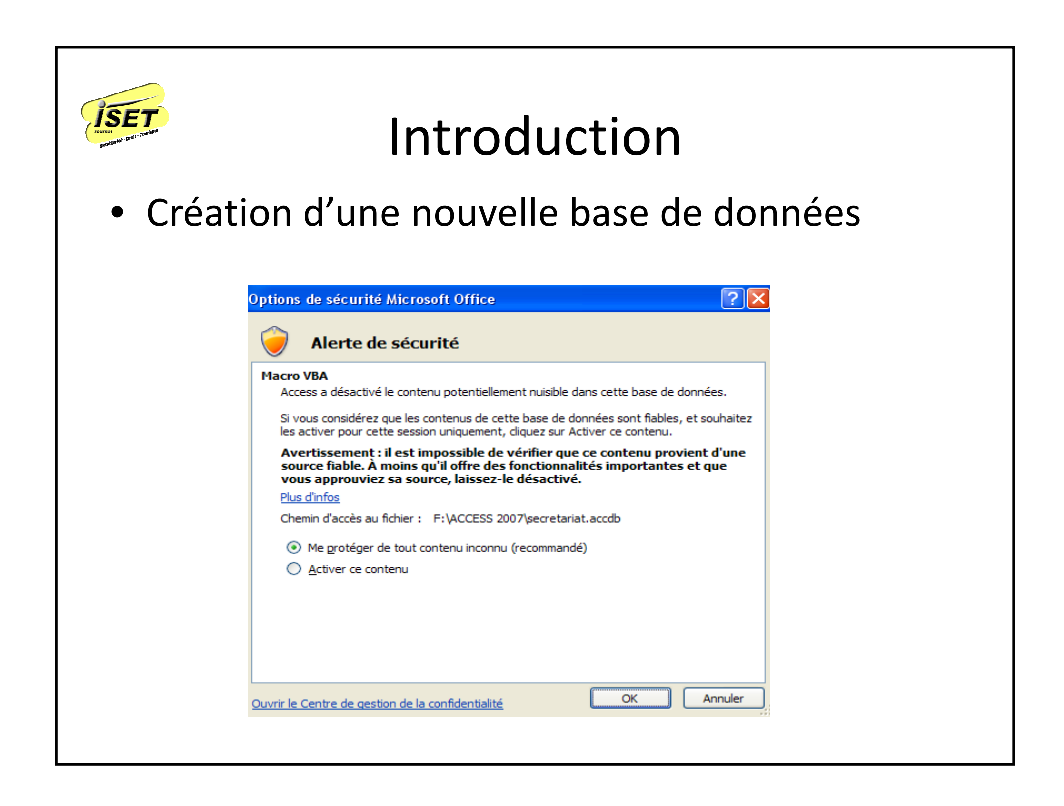

ISET
Introduction
LES ENTITES RELATIONS
Exemple de Base de données : (source: http://webintec.ceram.fr)
Exemple de MCD
Un club de parapente souhaite gérer les parapentes qu'il loue à la journée aux membres et suivre le palmarès (vols) de ces mêmes membres
Entité
PARAPENTE
- Numéro
- Date de mise en service
- Couleur principale
UTILISE
- Date d'utilisation
- Nombre de vols
PILOTE
- Numéro de licence
- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Niveau
- Poids
- Date de brevet
Relation
0,N
(1,1)
1,N
EST DE TYPE
VOL
- Date du Vol
- Durée
- Distance
MODELE PARAPENTE
- Nom
- Niveau
- Surface
- Poids Maximum
- Poids Minimum
SITE D'ATTERRISSAGE
- Nom
- Situation
- Approche usuelle
SITE DE DECOLLAGE
- Nom
- Niveau requis
- Orientation
Systèmes d'Information Organisationnels
Antipolis
European School of Business
Iset - cours d'Access initiation
17

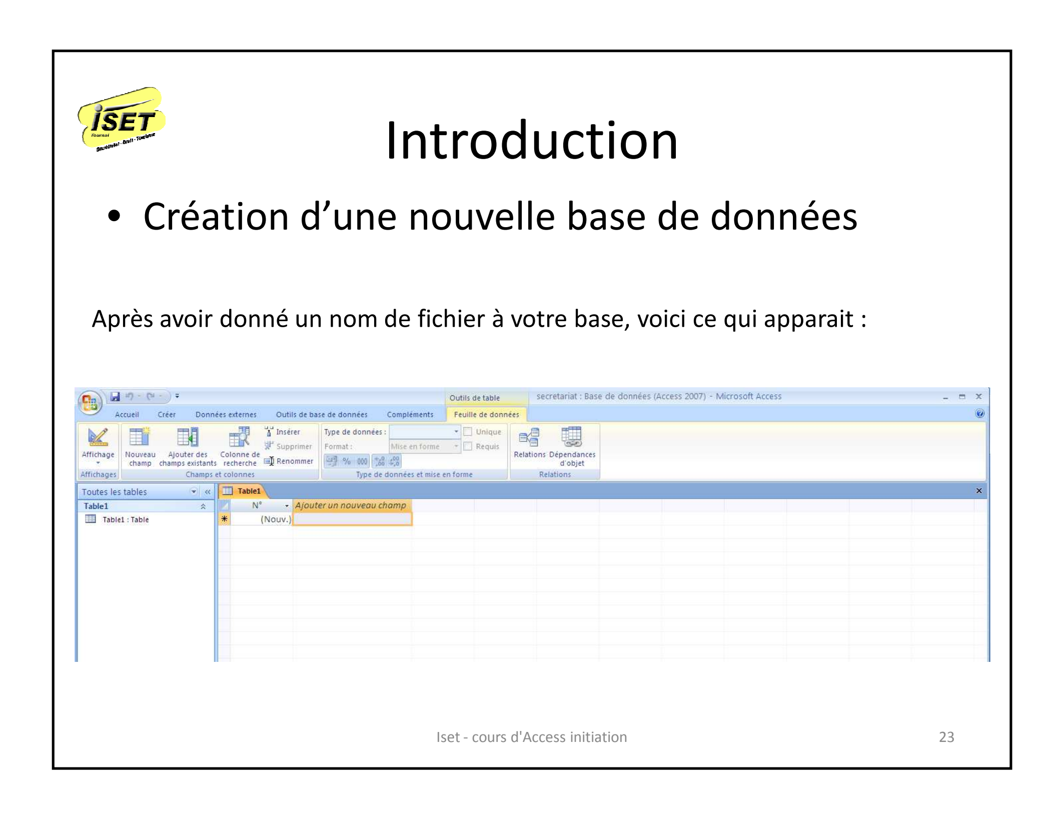

ISET
Introduction
LES ENTITES RELATIONS
Exemple de Base de données : (source: http://webintec.ceram.fr)
Exemple de MCD
Un club de parapente souhaite gérer les parapentes qu'il loue à la journée aux membres et suivre le palmarès (vols) de ces mêmes membres
Entité
PARAPENTE
- Numéro
- Date de mise en service
- Couleur principale
UTILISE
- Date d'utilisation
- Nombre de vols
PILOTE
- Numéro de licence
- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Niveau
- Poids
- Date de brevet
Relation
0,N
(1,1)
1,N
EST DE TYPE
VOL
- Date du Vol
- Durée
- Distance
MODELE PARAPENTE
- Nom
- Niveau
- Surface
- Poids Maximum
- Poids Minimum
SITE D'ATTERRISSAGE
- Nom
- Situation
- Approche usuelle
SITE DE DECOLLAGE
- Nom
- Niveau requis
- Orientation
Systèmes d'Information Organisationnels
Antipolis
European School of Business
Iset - cours d'Access initiation
18

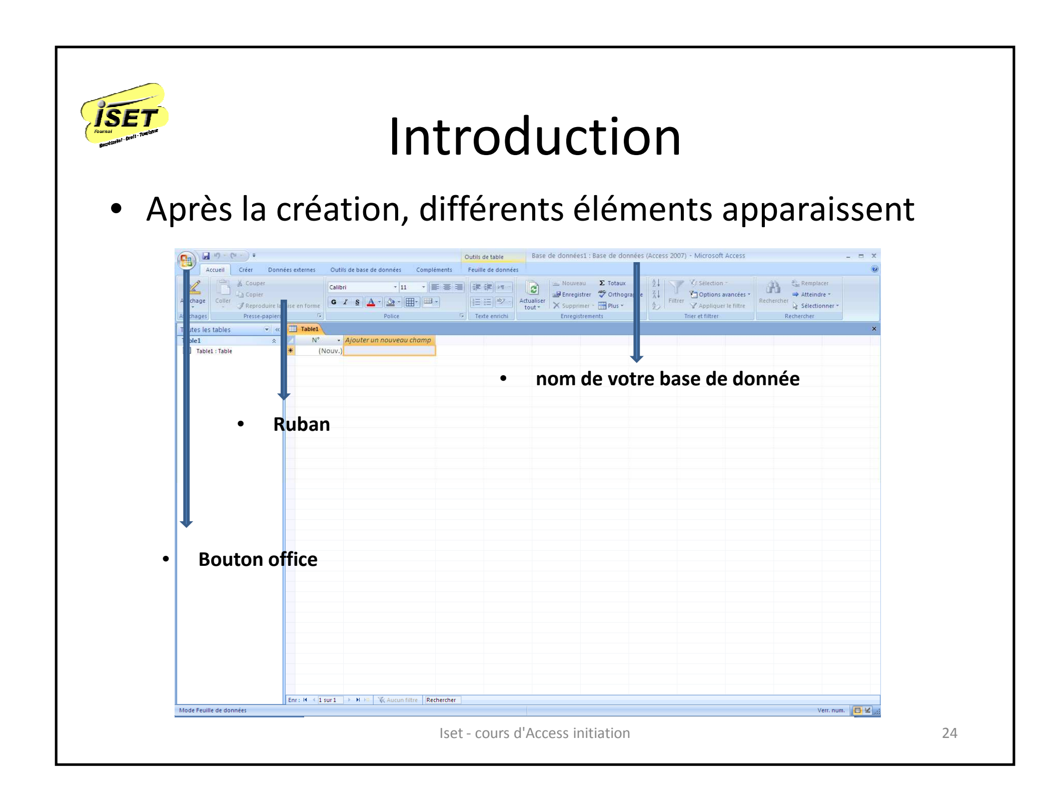

ISET
Introduction
• Lancer Microsoft Access
Microsoft Office Access 2007
Prise en main de Microsoft Office Access
• Modèles des documents office :
• Professionnels
• Education
• Personnel
• Exemple
• Essayez avec le modèle étudiants
Iset - cours d'Access initiation
19

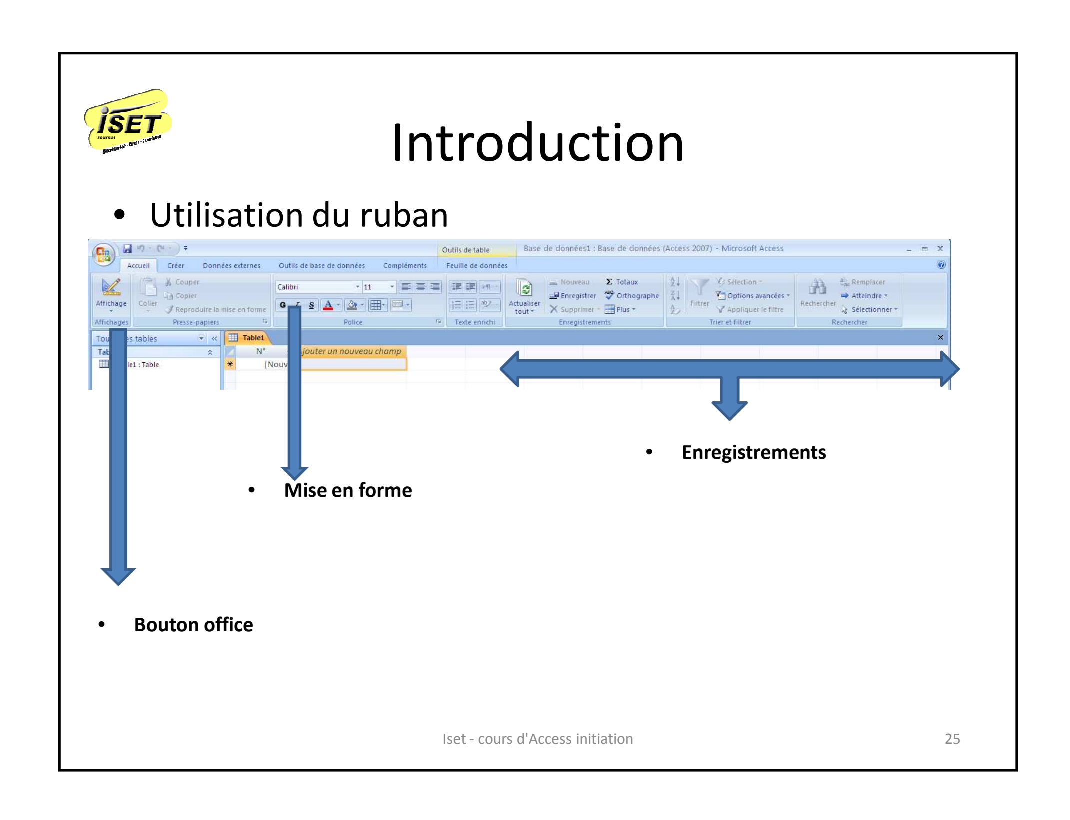

ISET
Introduction
• Création d'une nouvelle base de données
Base de données vide
Base de données vide
Créez une base de données Microsoft Office Access qui ne comprend pas de données ou d'objets existants.
Nom de fichier :
Base de données1.accdb
C:\Documents and Settings\windev\Mes documents\
Créer
Annuler
• Pour créer une nouvelle base de données, vous devez lui donner un nom de fichier
Iset - cours d'Access initiation
20

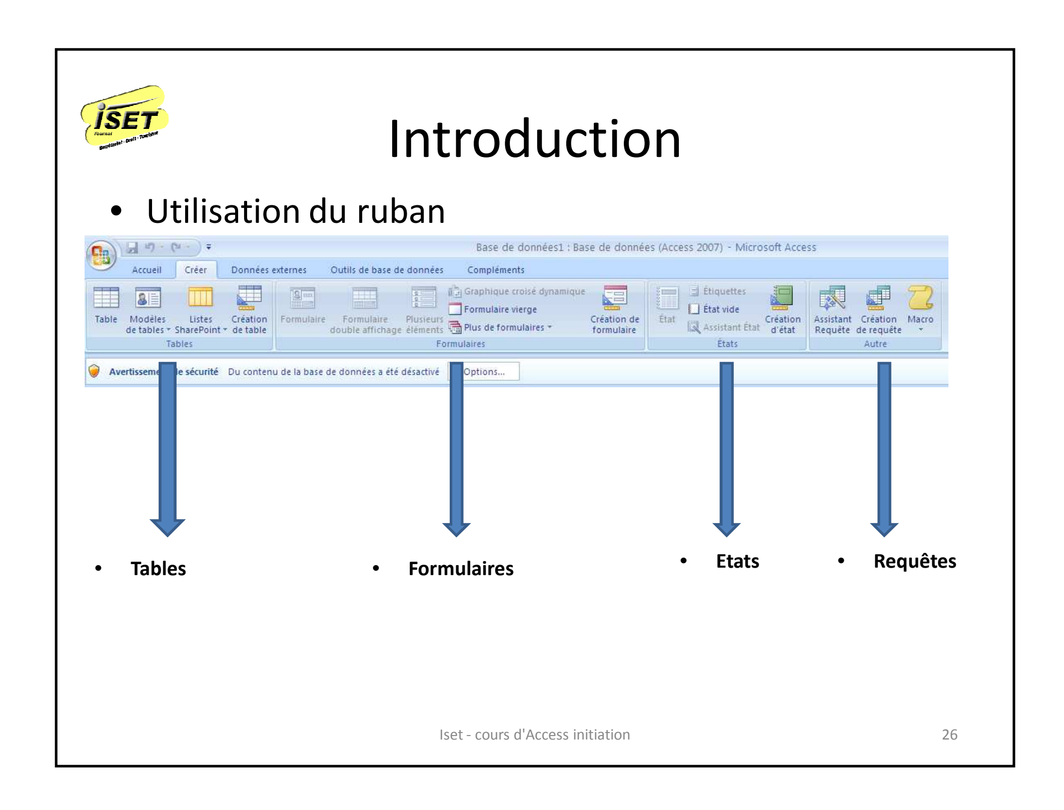

Introduction
• Création d'une nouvelle base de données
• Créez la base en lui donnant le nom de nomprenom
• (exemple senelleamaury)
Nouvelle base de données vide
Base de données vide
Base de données vide
Créez une base de données Microsoft Office Access qui ne comprend pas de données ou d'objets existants.
Nom de fichier :
senelleamaury.accdb
C:\Documents and Settings\amaury\Mes documents\
Créer
Annuler
Iset - cours d'Access initiation
21

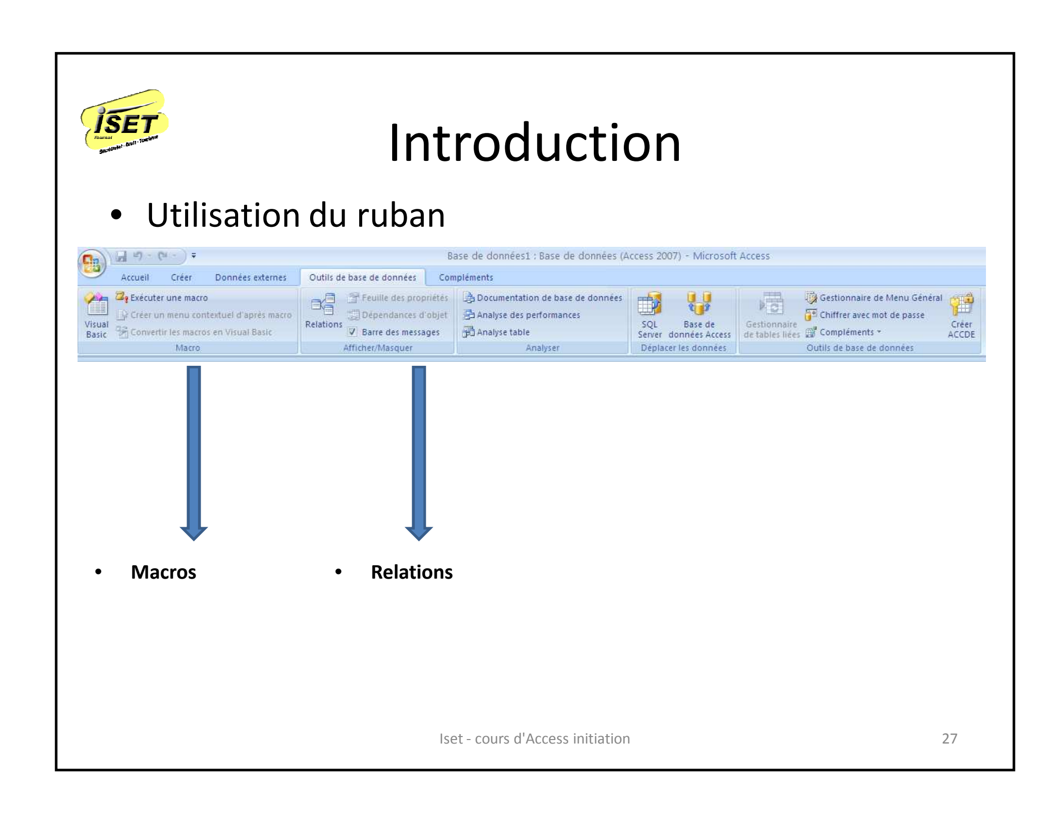

Introduction
• Création d'une nouvelle base de données
Options de sécurité Microsoft Office
Alerte de sécurité
Macro VBA
Access a désactivé le contenu potentiellement nuisible dans cette base de données.
Si vous considérez que les contenus de cette base de données sont fiables, et souhaitez les activer pour cette session uniquement, cliquez sur Activer ce contenu.
Avertissement : il est impossible de vérifier que ce contenu provient d'une source fiable. À moins qu'il offre des fonctionnalités importantes et que vous approuviez sa source, laissez-le désactivé.
Plus d'infos
Chemin d'accès au fichier : F:\ACCESS 2007\secretariat.accdb
Me protéger de tout contenu inconnu (recommandé)
Activer ce contenu
Ouvrir le Centre de gestion de la confidentialité
OK
Annuler

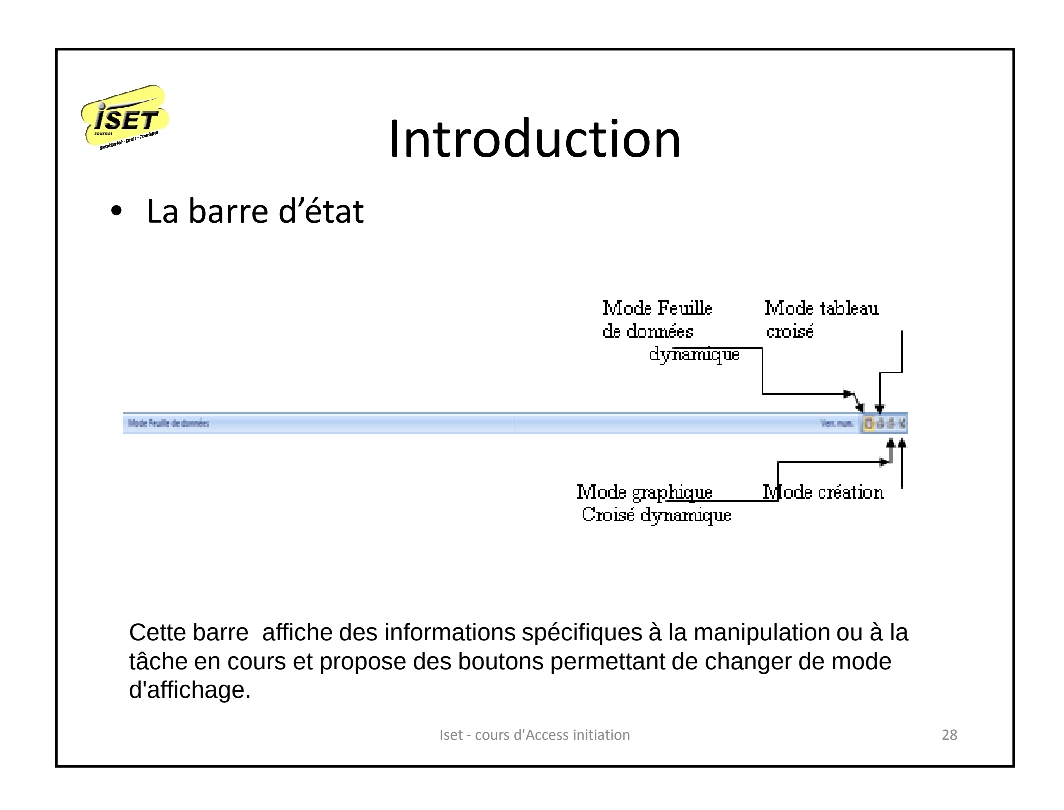

Introduction
• Création d'une nouvelle base de données
Après avoir donné un nom de fichier à votre base, voici ce qui apparait :
Iset - cours d'Access initiation
23


Introduction
• Après la création, différents éléments apparaissent
• nom de votre base de donnée
• Ruban
• Bouton office
Iset - cours d'Access initiation
24


Introduction
• Utilisation du ruban
Enregistrements
Mise en forme
Bouton office
Iset - cours d'Access initiation
25


Introduction
• Utilisation du ruban
Base de données1 : Base de données (Access 2007) - Microsoft Access
Accueil
Créer
Données externes
Outils de base de données
Compléments
Tables
Formulaires
Etats
Requêtes
Iset - cours d'Access initiation
26


Introduction
• Utilisation du ruban
Base de données1 : Base de données (Access 2007) - Microsoft Access
Accueil
Créer
Données externes
Outils de base de données
Compléments
Exécuter une macro
Créer un menu contextuel d'après macro
Convertir les macros en Visual Basic
Visual Basic
Macro
Relations
Feuille des propriétés
Dépendances d'objet
Barre des messages
Afficher/Masquer
Documentation de base de données
Analyse des performances
Analyse table
Analyser
SQL Server
Base de données Access
Déplacer les données
Gestionnaire de tables liées
Gestionnaire de Menu Général
Chiffrer avec mot de passe
Compléments
Créer ACCDE
Outils de base de données
• Macros
• Relations
Iset - cours d'Access initiation
27


Introduction
• La barre d'état
Mode Feuille de données dynamique
Mode tableau croisé
Mode Feuille de données
Verr. num.
Mode graphique Croisé dynamique
Mode création
Cette barre affiche des informations spécifiques à la manipulation ou à la tâche en cours et propose des boutons permettant de changer de mode d'affichage.
Iset - cours d'Access initiation
28



Création d'une base de données

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

La société sclu pour laquelle vous avez déjà créé 1 base de données (nomprenom) s'occupe du montage et de la vente de périphériques et d'ordinateurs.

Cette société vend directement aux administrations, entreprises et particuliers, à l'aide d'un réseau de représentants, des produits sous la marque Sclu
ou celles des constructeurs (portables et imprimantes).

Pour cette activité, la garantie est de deux ans sur site.

Création d'une base de données

- Méthodes de création

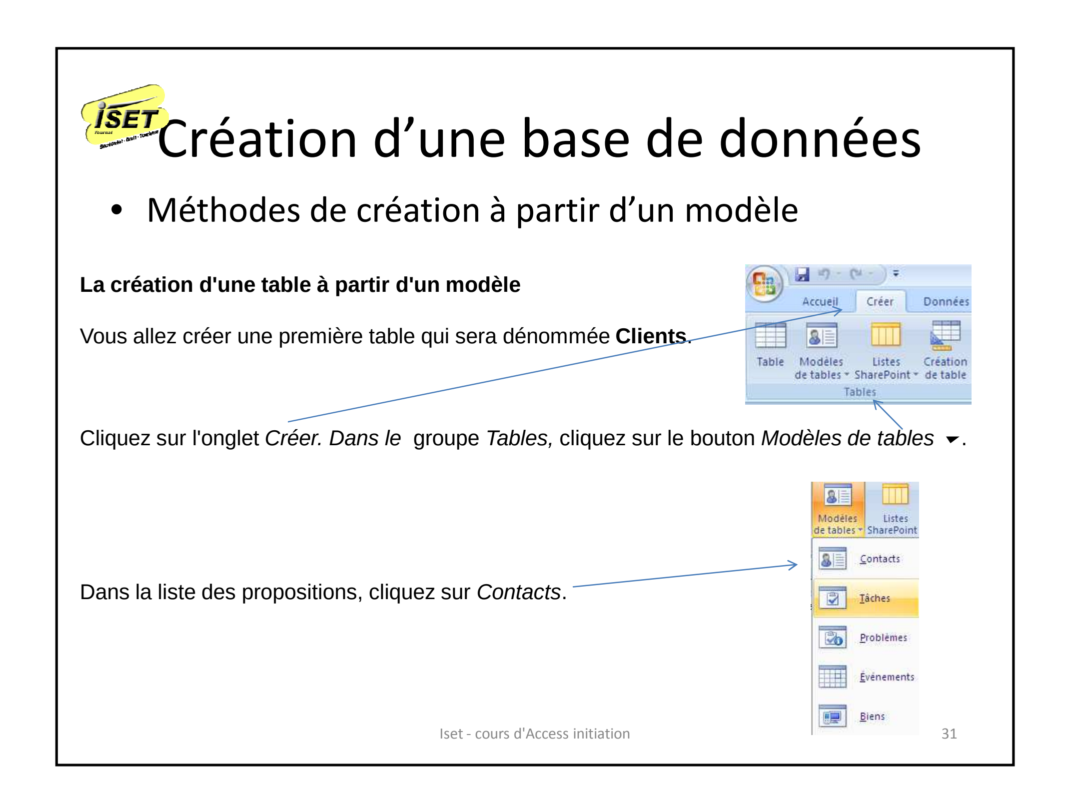
Les 3 manières de créer une table

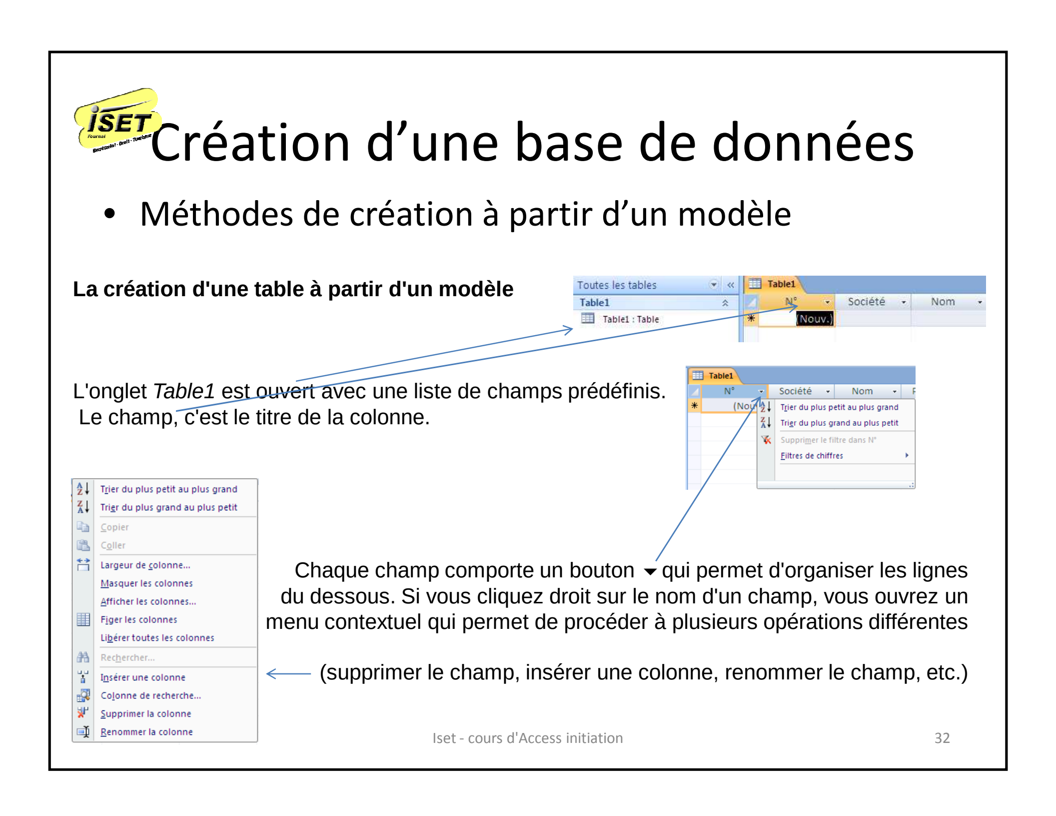
Trois méthodes de création de table sont possibles.

Créer une table en mode création
Création de la structure de la table, des propriétés des champs, désignation d'une clé primaire et saisie de données.

Créer une table en entrant des données
Access détermine le type de champ et ses propriétés et ajoute une clé primaire.

Créer une table à partir d'un modèle
La table a pour base la structure d'une table exemple qu'il faut réorganiser.


Création d'une base de données
• Méthodes de création à partir d'un modèle
La création d'une table à partir d'un modèle
Vous allez créer une première table qui sera dénommée Clients.
Cliquez sur l'onglet Créer. Dans le groupe Tables, cliquez sur le bouton Modèles de tables.
Dans la liste des propositions, cliquez sur Contacts.
Accueil
Créer
Données
Table
Modèles de tables
Listes SharePoint
Création de table
Tables
Contacts
Tâches
Problèmes
Événements
Biens
Iset - cours d'Access initiation
31


Création d'une base de données
• Méthodes de création à partir d'un modèle
La création d'une table à partir d'un modèle
L'onglet Table1 est ouvert avec une liste de champs prédéfinis.
Le champ, c'est le titre de la colonne.
Chaque champ comporte un bouton qui permet d'organiser les lignes du dessous. Si vous cliquez droit sur le nom d'un champ, vous ouvrez un menu contextuel qui permet de procéder à plusieurs opérations différentes
(supprimer le champ, insérer une colonne, renommer le champ, etc.)
Toutes les tables
Table1
Table1 : Table
Société
Nom
(Nouv.)
Trier du plus petit au plus grand
Trier du plus grand au plus petit
Copier
Coller
Largeur de colonne...
Masquer les colonnes
Afficher les colonnes...
Figer les colonnes
Libérer toutes les colonnes
Rechercher...
Insérer une colonne
Colonne de recherche...
Supprimer la colonne
Renommer la colonne
Iset - cours d'Access initiation
32



Création d’une base de données

- Méthodes de création à partir d’un modèle

La modification de la liste des champs

Modification de la liste des champs

La table **Clients**, nécessite les champs suivants

N° Client N° d'ordre de saisie des enregistrements, complété automatiquement par Access.
Dénomination Dénomination de l'entreprise ou nom du particulier.
Prénom Prénom si particulier.
Adresse Nom de la rue et n°.
Code postal Code postal
Ville Commune
Téléphone N° de téléphone.
Contact Nom du responsable dans l'entreprise.

Il sera donc nécessaire de supprimer certains champs et d'en renommer d'autres.

Création d’une base de données

- Méthodes de création à partir d’un modèle

La modification de la liste des champs

Supprimer des champs
Pour supprimer un champ, cliquez droit sur le nom du champ puis sur *Supprimer la colonne.*
Recommencez la même opération pour chaque suppression.

Renommer des champs
Cliquez droit sur le nom du champ à renommer et sélectionnez *Renommer la colonne*. Encodez le nouveau nom de champ.
Recommencez la même opération pour chaque champ à renommer.
Les champs à renommer ici sont:

N°	N° Client
Nom	Dénomination
Pays/Région	Contact
Téléphone personnel	Téléphone

Création d'une base de données

- Méthodes de création à partir d'un modèle

La saisie des enregistrements

Encodez les informations suivantes dans votre table sans vous préoccuper de l'ordre des colonnes.

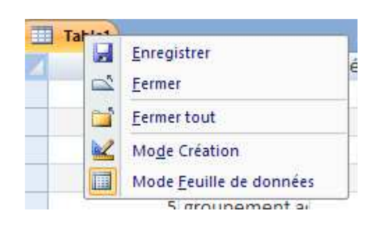
N° Client	Dénomination	Prénom	Adresse	Code Postal	Ville	Téléphone	Contact
1	Mail Bureautique		Square du Roi 5	7000	MONS	065 34 66 87	Carole Pierrard
2	Matter Info		Place Blanche 1	4000	LIEGE	04 624 00 67	Olivier Matter
3	Oural Computer		Rue du Midi 73	1000	BRUXELLES	02 435 94 00	
4	Info pour tous		Rue Descartes 6	6000	CHARLEROI	071 57 09 50	Luc Leclère
5	Groupement achat 66		Allée du Saule 2	5030	GEMBLOUX	081 43 91 91	Assan Madaoui
6	Maury sa	Philippe	Rue du Jardin 8	1300	WAVRE	010 67 26 38	
7	Inspection Finances		Grand Place 1	5000	NAMUR	081 55 60 39	Marc Ferret
8	Ouvion	Maurice	Avenue Loix 40	1020	BRUXELLES	02 459 67 33	

Iset - cours d'Access initiation 35

Création d'une base de données

- Méthodes de création à partir d'un modèle

Pour l'enregistrement de la table en Clients



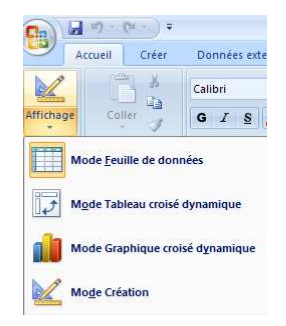
Iset - cours d'Access initiation 36

Création d'une base de données

- Méthodes de création à partir d'un modèle

REMARQUES POUR LA SAISIE DES ENREGISTREMENTS

Pour afficher en **mode plein écran**, cliquez sur l'icône



de la fenêtre **Clients**.

[NuméroAuto] signifie que ce champ a été choisi par Access comme clé primaire. Elle permet non seulement de numéroter les enregistrements mais aussi de les repérer lors de recherches et de classements divers.

Ce numéro ne peut jamais être modifié. Ainsi, si le n° 3 est supprimé, l'enregistrement suivant ne deviendra pas 3 mais restera 4. Il conservera donc son numéro initial.

Création d'une base de données

- Méthodes de création à partir d'un modèle

REMARQUES POUR LA SAISIE DES ENREGISTREMENTS

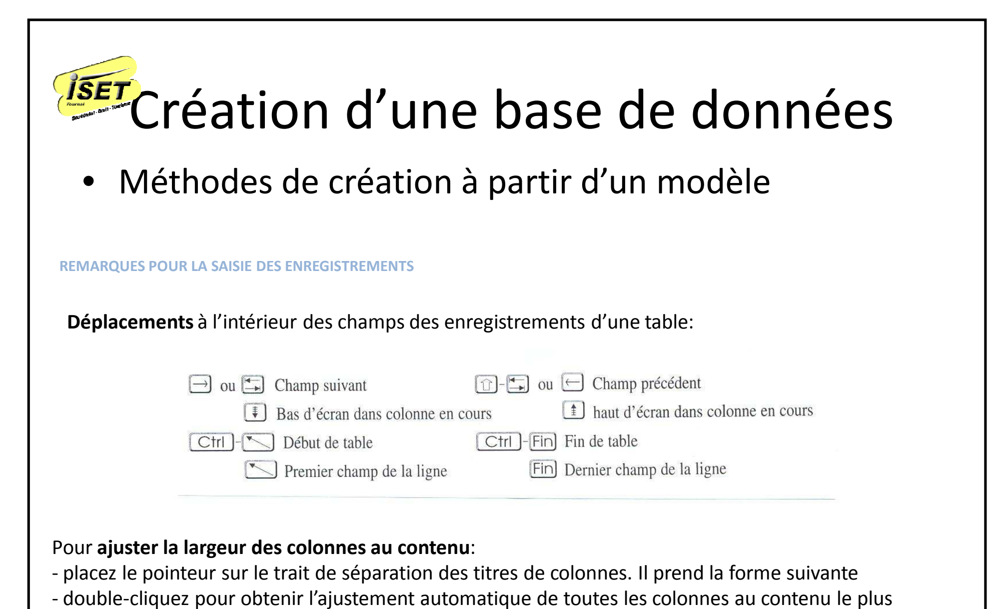
N'encodez donc rien dans cette colonne, Access le fera pour vous.

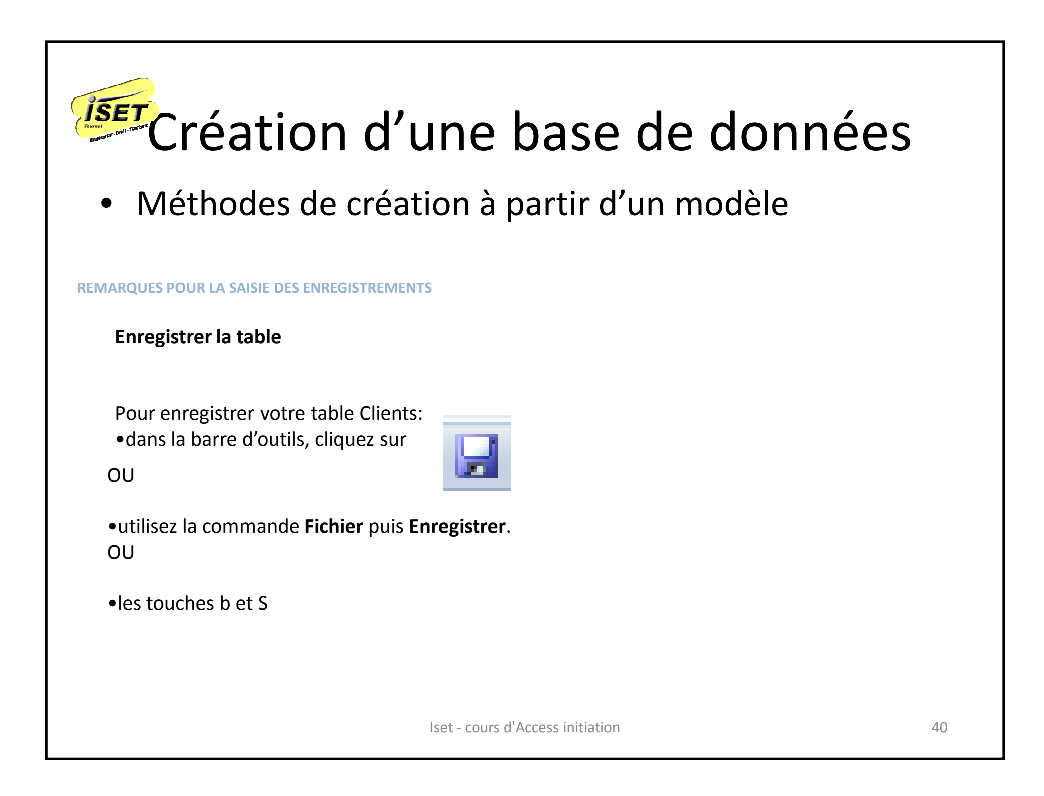
Pour passer dans la colonne suivante, tapez **/ ou v**

Pour corriger une erreur, cliquez dans la cellule et effectuez les corrections nécessaires.

[←] Efface le caractère précédent.

[Suppr] Efface l'information sélectionnée ou le caractère où est placé le curseur (marque I).


Création d'une base de données
• Méthodes de création à partir d'un modèle
REMARQUES POUR LA SAISIE DES ENREGISTREMENTS
Déplacements à l'intérieur des champs des enregistrements d'une table:
ou Champ suivant
ou Champ précédent
Bas d'écran dans colonne en cours
haut d'écran dans colonne en cours
Ctrl - Début de table
Ctrl - Fin Fin de table
Premier champ de la ligne
Fin Dernier champ de la ligne
Pour ajuster la largeur des colonnes au contenu:
- placez le pointeur sur le trait de séparation des titres de colonnes. Il prend la forme suivante
- double-cliquez pour obtenir l'ajustement automatique de toutes les colonnes au contenu le plus large.
Iset - cours d'Access initiation
39

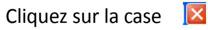

Création d'une base de données
• Méthodes de création à partir d'un modèle
REMARQUES POUR LA SAISIE DES ENREGISTREMENTS
Enregistrer la table
Pour enregistrer votre table Clients:
•dans la barre d'outils, cliquez sur
OU
•utilisez la commande Fichier puis Enregistrer.
OU
•les touches b et S
Iset - cours d'Access initiation
40

Création d’une base de données

- Méthodes de création à partir d’un modèle

REMARQUES POUR LA SAISIE DES ENREGISTREMENTS

Quitter la table
Cliquez sur la case



de la fenêtre Clients: Table.
La table étant enregistrée et fermée, il vous est possible de quitter Access en cliquant **Fichier** puis **Quitter** ou cliquez sur le bouton de fermeture de la base de données



Iset - cours d'Access initiation 41

Création d’une base de données

- Méthodes de création sans assistant

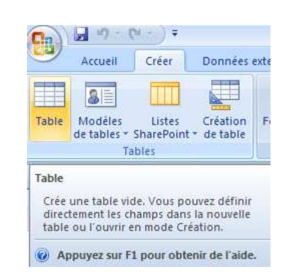
La société Scluby veut élaborer une table des articles vendus qu’elle nommera **Articles**.
On y retrouvera la référence, une description et le prix des articles ainsi que des informations concernant la gestion des stocks: quantité, stock minimum, disponibilité des articles, fournisseurs.
Vous allez créer cette table dans la base de données **Nomprenom**.

OUVERTURE DE LA TABLE

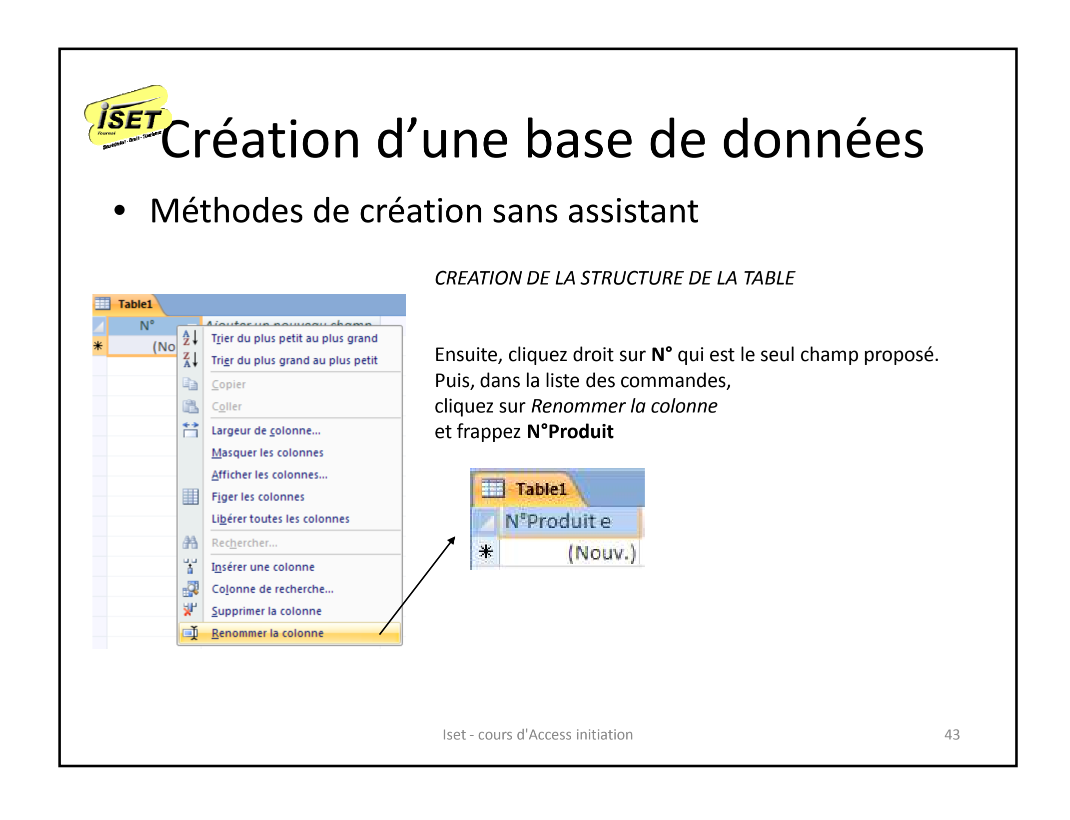
Lancez Access et ouvrez la base de données **Nomprenom**.

CREATION DE LA STRUCTURE DE LA TABLE

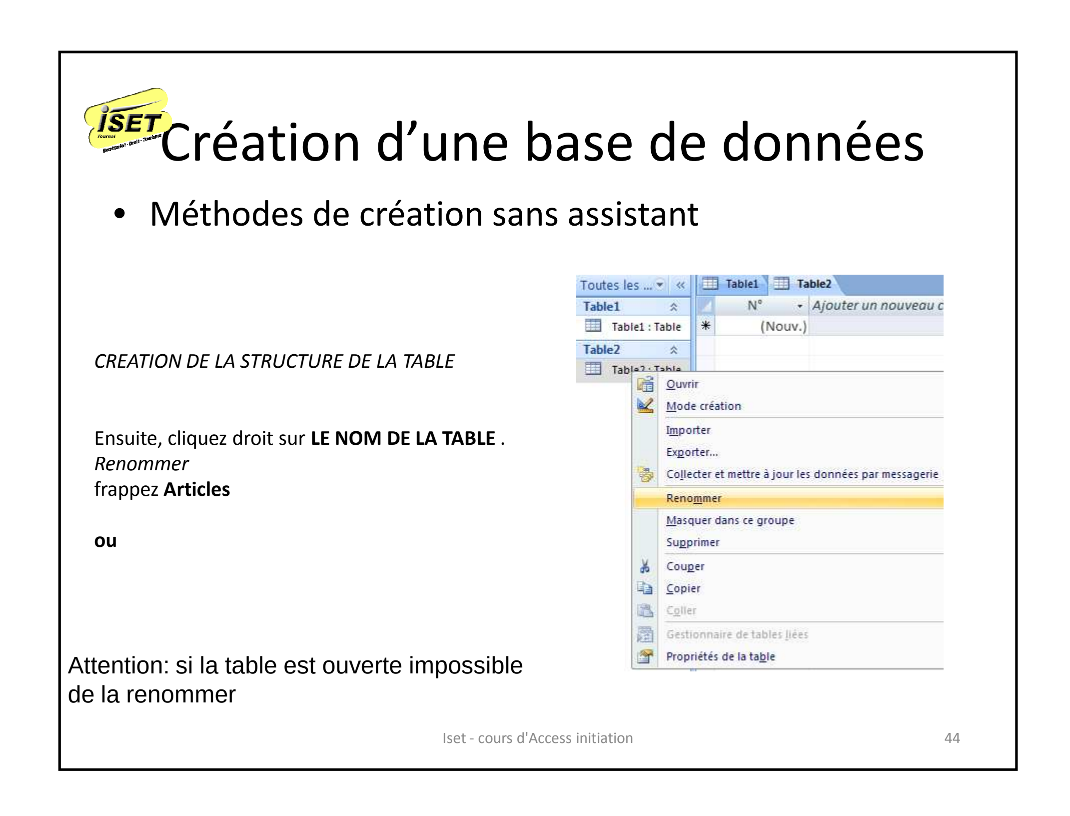
Choisissez l'onglet **Créer** du groupe **Tables,**
cliquez ensuite sur le bouton **Table** qui crée une table vide.



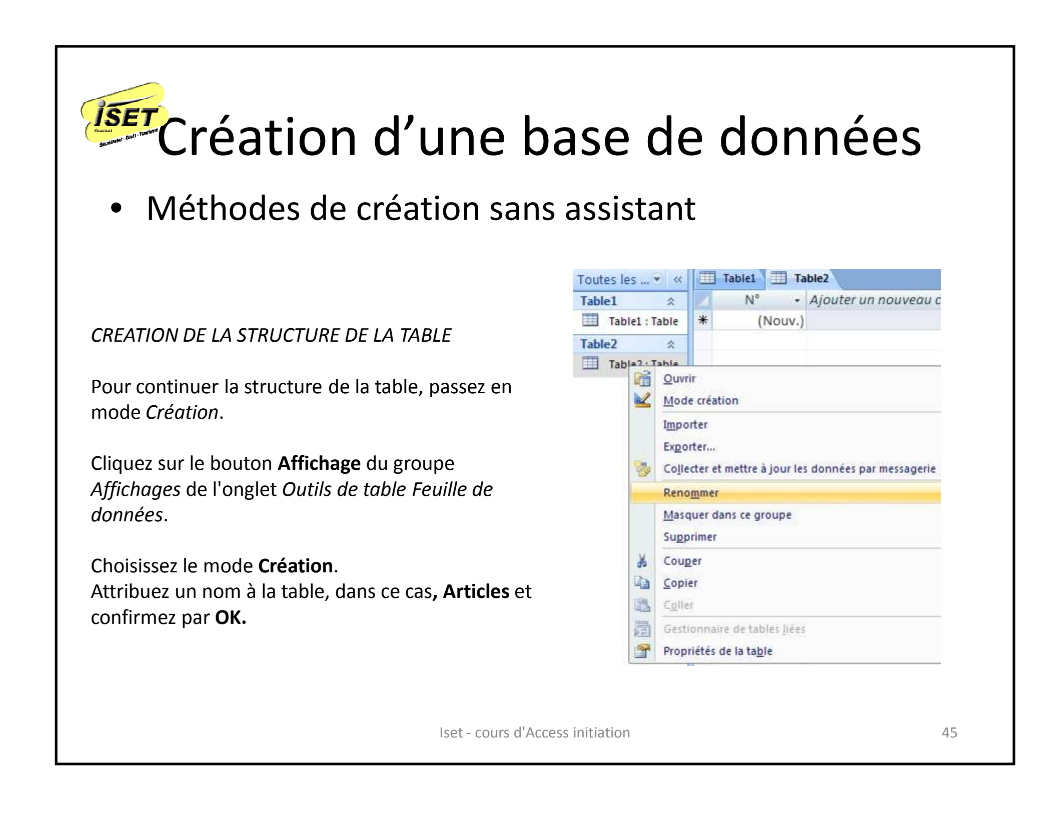
Iset - cours d'Access initiation 42

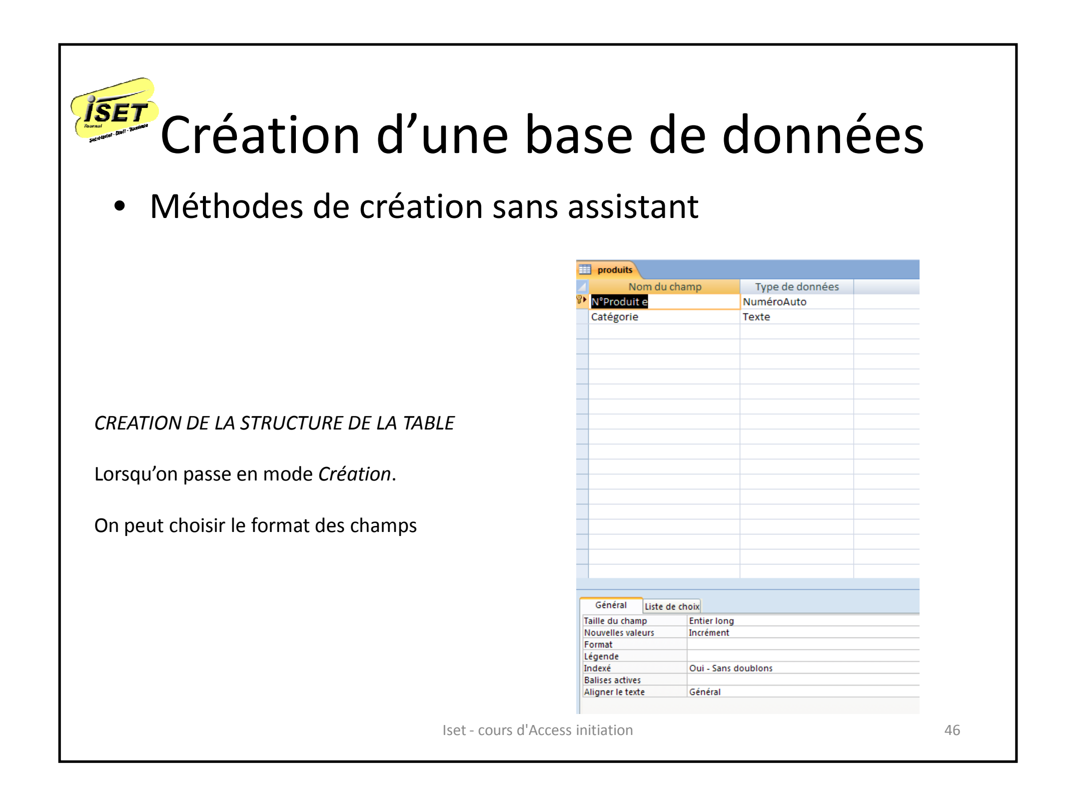


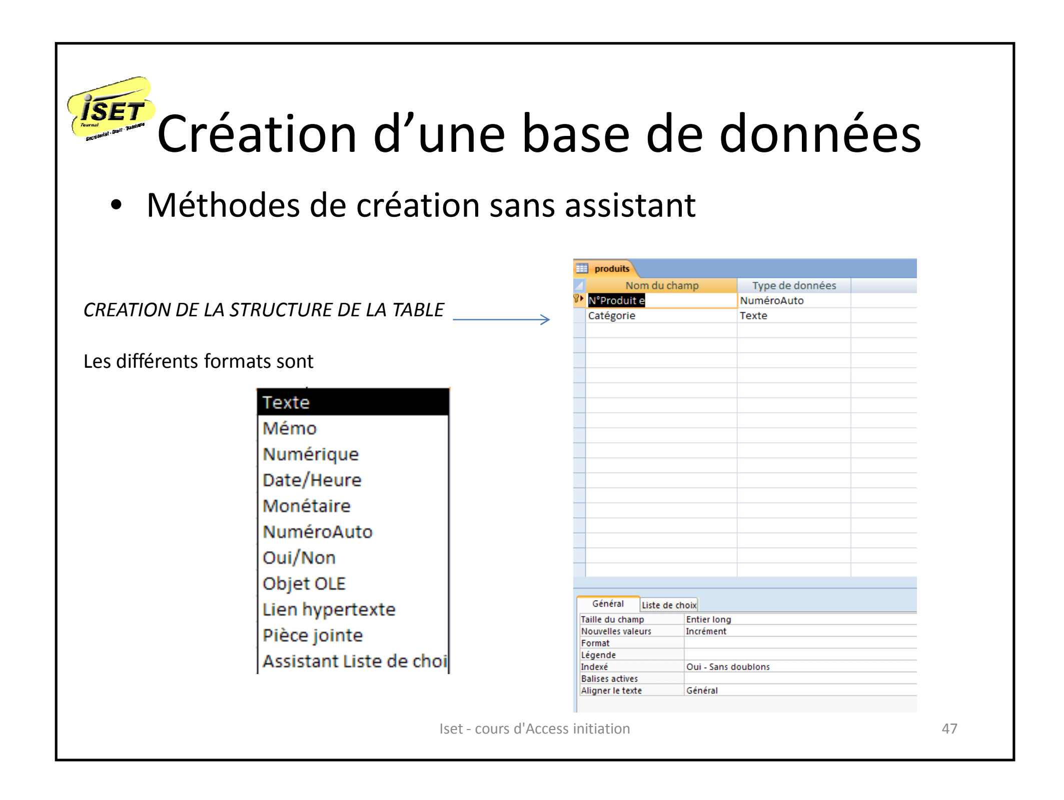
Création d'une base de données
• Méthodes de création sans assistant
CREATION DE LA STRUCTURE DE LA TABLE
Ensuite, cliquez droit sur N° qui est le seul champ proposé.
Puis, dans la liste des commandes,
cliquez sur Renommer la colonne
et frappez N°Produit
Table1
Trier du plus petit au plus grand
Trier du plus grand au plus petit
Copier
Coller
Largeur de colonne...
Masquer les colonnes
Afficher les colonnes...
Figer les colonnes
Libérer toutes les colonnes
Rechercher...
Insérer une colonne
Colonne de recherche...
Supprimer la colonne
Renommer la colonne
N°Produit
(Nouv.)
Iset - cours d'Access initiation
43



Création d'une base de données
• Méthodes de création sans assistant
CREATION DE LA STRUCTURE DE LA TABLE
Ensuite, cliquez droit sur LE NOM DE LA TABLE .
Renommer
frappez Articles
ou
Attention: si la table est ouverte impossible de la renommer
Toutes les ...
Table1
Table1 : Table
Table2
Ajouter un nouveau c
(Nouv.)
Ouvrir
Mode création
Importer
Exporter...
Collecter et mettre à jour les données par messagerie
Renommer
Masquer dans ce groupe
Supprimer
Couper
Copier
Coller
Gestionnaire de tables liées
Propriétés de la table
Iset - cours d'Access initiation
44


Création d'une base de données
Méthodes de création sans assistant
CREATION DE LA STRUCTURE DE LA TABLE
Pour continuer la structure de la table, passez en mode Création.
Cliquez sur le bouton Affichage du groupe Affichages de l'onglet Outils de table Feuille de données.
Choisissez le mode Création.
Attribuez un nom à la table, dans ce cas, Articles et confirmez par OK.
Toutes les ...
Table1
Table1 : Table
Table2
Table2
N°
Ajouter un nouveau c
(Nouv.)
Ouvrir
Mode création
Importer
Exporter...
Collecter et mettre à jour les données par messagerie
Renommer
Masquer dans ce groupe
Supprimer
Couper
Copier
Coller
Gestionnaire de tables liées
Propriétés de la table
Iset - cours d'Access initiation
45


Création d'une base de données
Méthodes de création sans assistant
CREATION DE LA STRUCTURE DE LA TABLE
Lorsqu'on passe en mode Création.
On peut choisir le format des champs
produits
Nom du champ
Type de données
N°Produit e
NuméroAuto
Catégorie
Texte
Général
Liste de choix
Taille du champ
Entier long
Nouvelles valeurs
Incrément
Format
Légende
Indexé
Oui - Sans doublons
Balises actives
Aligner le texte
Général
Iset - cours d'Access initiation
46



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

DÉNOMINATION DU CHAMP	PROPRIÉTÉS DU CHAMP
N° Produit	Clé primaire de type "NuméroAuto"
Catégorie	3 lettres: ORD, ordinateur - POR, portable - IMP, imprimante LOG, logiciel – PER, périphériques
Référence	Texte 10 caractères, indexé sans doublons
Désignation	Texte 40 caractères, indexé sans doublons
PuEntrée	Format monétaire Euro, 2 décimales, 12 caractères. C'est le coût de production ou d'achat
PV1	Format monétaire Euro, 2 décimales, 12 caractères. C'est le prix de vente entreprises
PV2	Format monétaire Euro, 2 décimales, 12 caractères. C'est le prix de vente particuliers
Fournisseur	Texte de 20 caractères, indexé avec doublons. Ce champ peut rester vide pour les produits fabriqués par l'entreprise.
Quantité	Numérique 4 caractères sans décimale. Masque de saisie 0000 nul interdit
StockMinimum	Numérique 4 caractères sans décimale. Masque de saisie 0000 nul interdit
Disponible	Admet 2 réponses Oui ou Non. Valeur par défaut Oui

La taille du champ s'ajuste au contenu le plus large jusqu'à la taille maximale autorisée

Iset - cours d'Access initiation 48



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

Première ligne de la structure (voir p 50 du diaporama)

1. Dans la fenêtre Table 1, dans la colonne Nom du champ, tapez **N°Produit** puis **Entrée**.
2. **Cliquez sur le bouton ▼ , sur NuméroAuto** et **e**

Deuxième ligne de la structure

1. **Frappez Catégorie** puis **V Le type de champ Texte** convient.

•**cliquez dans le cadre *Propriétés du champ.*** Face à **Taille du champ**, tapez **3**.

Les paramètres utilisés pour indiquer les types de données

Texte	**Paramètre par défaut (jusque 255 caractères).**
Mémo	**Texte, sert à saisir des commentaires (jusque 32 000 caractères).**
Numérique	**Nombre limité à la longueur indiquée.**
Date/heure	**Date et heure des années comprises entre 100 et 9999.**
Monétaire	**Maximum 14 chiffres avant la virgule et 15 après.**
NuméroAuto	**Nombre incrémenté automatiquement par Access.**
Oui/Non	**Seules la valeurs Oui et Non sont acceptées dans ce champ.**
Liaison OLE	**Peut comprendre un document d'une autre application.**
Liste des choix	Accès à l□**onglet ou à l'assistant dans les propriétés.**



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

Troisième ligne de la structure

1. Frappez **Référence** puis v . Le type de champ **Texte** convient.
2. Face à *Taille du champ*, frappez **10**.
3. Face à *Indexé*, cliquez dans la ligne puis sur ▼ , choisissez **Oui sans doublons**.

Ligne 4

1. Frappez **Désignation** puis v . Le type de champ **Texte** convient.
2. Face à *Taille du champ*, frappez **40**.
3. Face à *Indexé*, cliquez sur ▼ , choisissez **Oui sans doublons**.

Ligne 5

1. Frappez **PuEntrée** puis v , cliquez sur ▼ , choisissez **Monétaire**.
2. Face à *Format*, cliquez sur ▼ et choisissez **Euro**.
3. Face à *Décimales*, cliquez sur ▼ puis sur **2**.



Création d’une base de données

- Méthodes de création sans assistant

Ligne 6

1. Frappez **PV1** puis v. Cliquez sur ▼ , choisissez **Monétaire** puis **Euro**.
2. Face à *Décimales*, encodez **2**.
3. Face à *Légende*, frappez **Prix de vente entreprises**.

Ligne 7

1. Frappez **PV2** puis v. Cliquez sur ▼ , choisissez **Monétaire** puis **Euro**.
2. Face à *Décimales*, encodez **2**.
3. Face à *Légende*, frappez **Prix de vente particuliers**.



Création d’une base de données

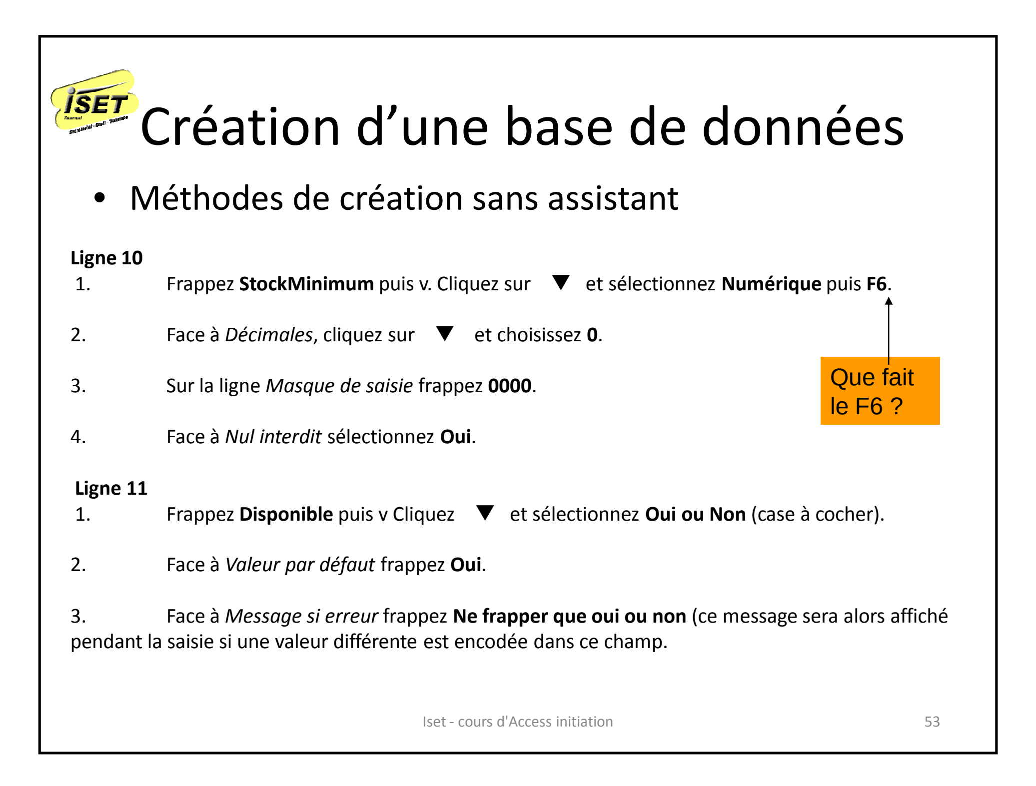
- Méthodes de création sans assistant

Ligne 8

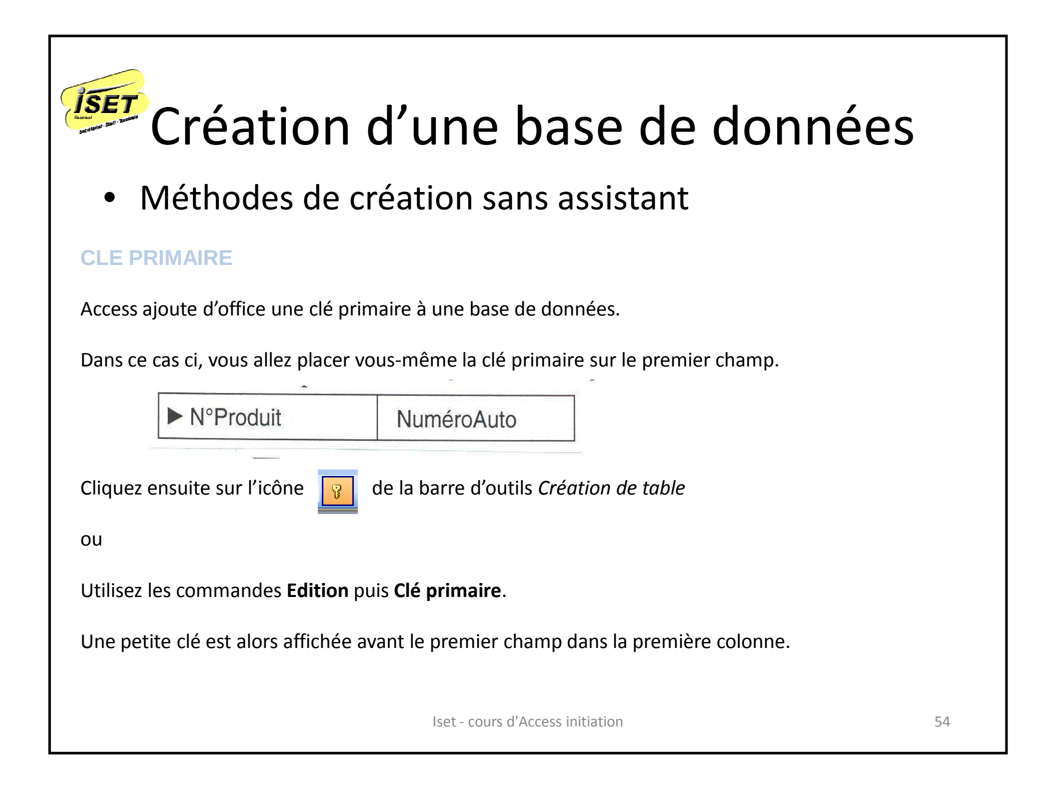
1. Frappez **Fournisseurs** puis v . Le type de champ **Texte** convient.
2. Taille du champ Frappez **20**.
3. Face à *Chaîne vide autorisée*, sélectionnez **Oui** (pour ne pas renseigner le champ pour les articles fabriqués par l'entreprise).
4. Face à *Indexé*, sélectionnez **Oui avec doublons**.

Ligne 9

1. Frappez **Quantité** puis v .Cliquez sur ▼ et sélectionnez **Numérique**.
2. Face à *Décimales* frappez **0**.
3. Face à *Masque de saisie* frappez **0000**.
4. Face à *Nul interdit* sélectionnez **Oui**.



Création d'une base de données
• Méthodes de création sans assistant
Ligne 10
1. Frappez StockMinimum puis v. Cliquez sur ▼ et sélectionnez Numérique puis F6.
2. Face à Décimales, cliquez sur ▼ et choisissez 0.
3. Sur la ligne Masque de saisie frappez 0000.
4. Face à Nul interdit sélectionnez Oui.
Que fait le F6 ?
Ligne 11
1. Frappez Disponible puis v Cliquez ▼ et sélectionnez Oui ou Non (case à cocher).
2. Face à Valeur par défaut frappez Oui.
3. Face à Message si erreur frappez Ne frapper que oui ou non (ce message sera alors affiché pendant la saisie si une valeur différente est encodée dans ce champ.
Iset - cours d'Access initiation
53



Création d'une base de données
• Méthodes de création sans assistant
CLE PRIMAIRE
Access ajoute d'office une clé primaire à une base de données.
Dans ce cas ci, vous allez placer vous-même la clé primaire sur le premier champ.
N°Produit
NuméroAuto
Cliquez ensuite sur l'icône de la barre d'outils Création de table
ou
Utilisez les commandes Edition puis Clé primaire.
Une petite clé est alors affichée avant le premier champ dans la première colonne.
Iset - cours d'Access initiation
54



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

CLE PRIMAIRE

Clé primaire - Définition

Une clé primaire est un champ ou un ensemble de champs de la table qui indique l'identificateur unique de chaque ligne dans Microsoft Office Access 2007. Dans une base de données relationnelle (Office Access 2007, par exemple), vous divisez vos informations en différentes tables en fonction d'un sujet donné. Ensuite, vous utilisez des relations entre les tables et des clés primaires pour indiquer comment rassembler à nouveau ces informations. Access fait appel à des champs de clé primaire pour associer rapidement des données issues de plusieurs tables et les combiner de manière significative.
Ce principe est applicable car, après avoir défini la clé primaire, vous pouvez l'utiliser dans d'autres tables en référence à la table qui contient la clé primaire.
Par exemple, le champ Réf client de la table Clients peut également apparaître dans la table Commandes.
Dans la table Clients, il s'agit de la clé primaire, tandis que dans la table Commandes, il s'agit d'une clé externe. Pour faire simple, une clé externe est la clé primaire d'une autre table.

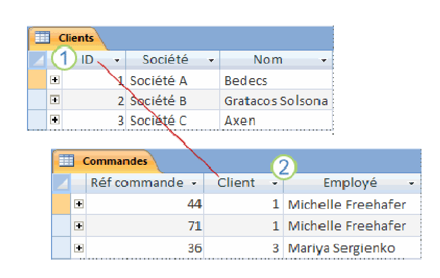
Source: http://office.microsoft.com/fr-fr/access-help/



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

CLE PRIMAIRE



Clients

ID	Société	Nom
1	Société A	Bedecs
2	Société B	Gratacos Solsona
3	Société C	Axen

Commandes

Réf commande	Client	Employé
44	1	Michelle Freehafer
71	1	Michelle Freehafer
36	3	Mariya Sergienko

1 Clé primaire
2 Clé étrangère :

Source: http://office.microsoft.com/fr-fr/access-help/



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

CLE PRIMAIRE

La plupart du temps, un numéro d'identification unique, comme une référence, un numéro de série ou un code, fait office de clé primaire dans une table. Par exemple, vous pouvez créer une table Clients où chaque client est associé à une référence client unique. Dans ce cas, le champ Réf client constitue la clé primaire.

Une clé primaire idéale doit présenter plusieurs caractéristiques. Tout d'abord, elle doit identifier chaque ligne de manière unique. Ensuite, elle ne peut pas être vide ou avoir la valeur Null (en d'autres termes, elle doit toujours contenir une valeur).

Enfin, elle ne doit changer que rarement (de préférence, jamais). Access fait appel à des champs de clé primaire pour rassembler rapidement des données issues de plusieurs tables.
Un nom ou une adresse constituent des exemples de clé primaire peu adaptés. En effet, ils contiennent des informations qui peuvent varier dans le temps.

Source: http://office.microsoft.com/fr-fr/access-help/

Iset - cours d'Access initiation 57



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

CLE PRIMAIRE

Vous devez toujours spécifier une clé primaire pour une table. Access crée automatiquement un index pour la clé primaire pour accélérer les requêtes et les autres opérations. En outre, il veille à ce que chaque enregistrement soit associé à une valeur dans le champ de clé primaire et à ce qu'il soit toujours unique.

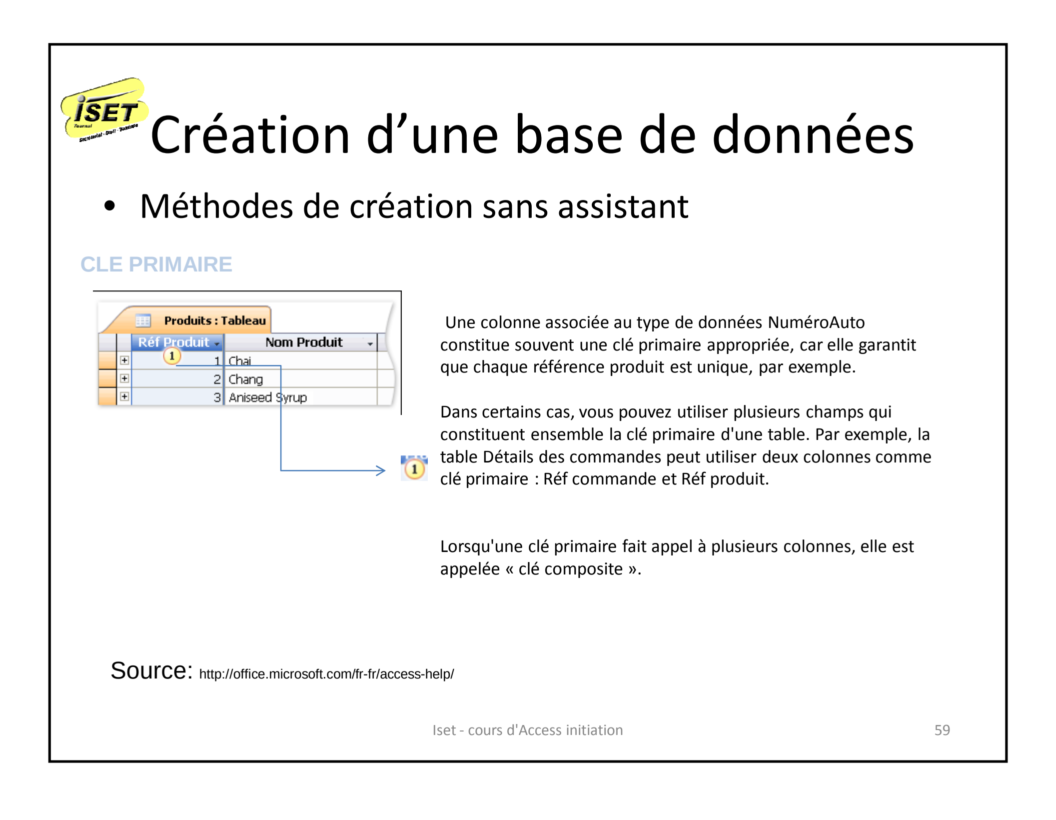
Lorsque vous créez une table en mode Feuille de données, Access crée une clé primaire en lui attribuant le nom de champ ID et le type de données NuméroAuto. Par défaut, ce champ est masqué en mode Feuille de données. Pour l'afficher, vous devez activer le mode Création.

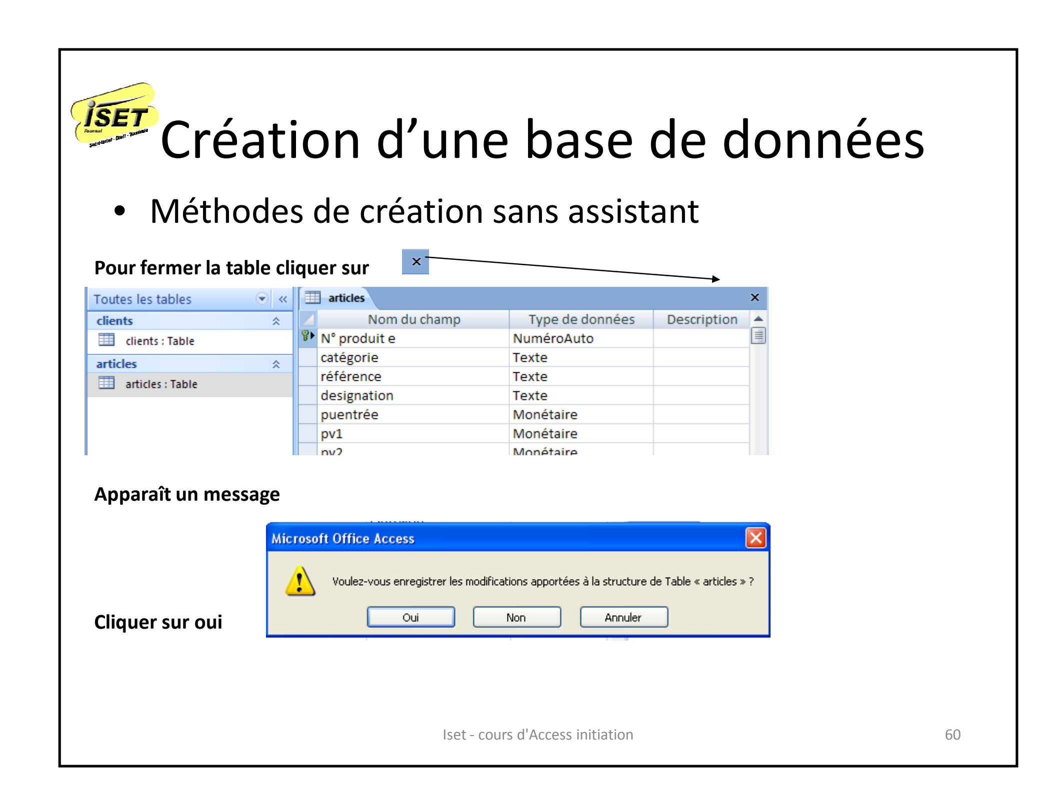
Si vous n'avez aucune idée quant au champ ou au groupe de champs à utiliser comme clé primaire, pensez à utiliser une colonne du type NuméroAuto. En effet, ce type d'identificateur ne contient pas d'informations liées à des faits pour décrire la ligne représentée.

Il est recommandé d'utiliser des identificateurs qui ne sont pas liés à des faits car leur valeur ne change pas. En effet, il est probable qu'une clé primaire contenant des faits sur une ligne (numéro de téléphone ou nom de client, par exemple) change, car ce type d'information peut varier.

Source: http://office.microsoft.com/fr-fr/access-help/

Iset - cours d'Access initiation 58


ISET
Création d'une base de données
• Méthodes de création sans assistant
CLE PRIMAIRE
Produits : Tableau
Réf Produit
Nom Produit
1 Chai
2 Chang
3 Aniseed Syrup
Une colonne associée au type de données NuméroAuto constitue souvent une clé primaire appropriée, car elle garantit que chaque référence produit est unique, par exemple.
Dans certains cas, vous pouvez utiliser plusieurs champs qui constituent ensemble la clé primaire d'une table. Par exemple, la table Détails des commandes peut utiliser deux colonnes comme clé primaire : Réf commande et Réf produit.
Lorsqu'une clé primaire fait appel à plusieurs colonnes, elle est appelée « clé composite ».
Source: http://office.microsoft.com/fr-fr/access-help/
Iset - cours d'Access initiation
59


ISET
Création d'une base de données
• Méthodes de création sans assistant
Pour fermer la table cliquer sur
Toutes les tables
clients
clients : Table
articles
articles : Table
articles
Nom du champ
Type de données
Description
N° produit e
NuméroAuto
catégorie
Texte
référence
Texte
designation
Texte
puentrée
Monétaire
pv1
Monétaire
Apparaît un message
Microsoft Office Access
Voulez-vous enregistrer les modifications apportées à la structure de Table « articles » ?
Oui
Non
Annuler
Cliquer sur oui
Iset - cours d'Access initiation
60



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

Saisie des informations

Cat	Référence	Désignation	PuEntrée (en i)	PV1	PV2	Fournisseur	Quantité	Stock mini	Disponible
ORD	172258K	Weza 880 AMD	407,50 €				29	20	Oui
ORD	172533B	Weza 980 Intel Core	599,50 €				81	50	Oui

CHAMPS CALCULES

Les champs PV1 et PV2 sont calculés à partir du champ PuEntrée. L'enregistrement en mode *Feuille de données* ne permet pas d'effectuer des calculs. Il faut pour cela passer en mode *Formulaire* que vous allez voir par la suite.
Pour l'instant, laissez ces deux champs vides.



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

Saisie des informations de la base de données nomprenom

Cat	Référence	Désignation	PuEntrée (en i)	PV1	PV2	Fournisseur	Quantité	Stock mini	Disponible
ORD	172258K	Weza 880 AMD	407,50 €				29	20	Oui
ORD	172533B	Weza 980 Intel Core	599,50 €				81	50	Oui

REMARQUE SUR LA SAISIE DES ENREGISTREMENTS

Pour saisir les différents enregistrements, il faut quitter le mode *Création de table* pour passer en mode *Feuille de données.*
Cliquez sur l'icône **Affichage** du groupe *Affichages*



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

Saisie des informations

Cat	Référence	Désignation	PuEntrée (en i)	PV1	PV2	Fournisseur	Quantité	Stock mini	Disponible
ORD	172258K	Weza 880 AMD	407,50 €				29	20	Oui
ORD	172533B	Weza 980 Intel Core	599,50 €				81	50	Oui

SAISIE DES LIGNES OU FICHES

1. Frappez **ORD** (vous avez volontairement limité le nombre de caractères à 3 dans la structure) puis v .
2. Frappez **172528K** v **Weza 880 AMD** v .
3. Dans le champ *PuEntrée*, frappez **407,50** et v .
4. Les prix de vente résultant d'un calcul, laissez vide pour l'instant.
5. Pas de fournisseur, frappez v .
6. Frappez **0029** (puisque vous avez prévu 4 chiffres) et v . L'affichage reprend cependant 29.
7. Frappez **0020** (affichage 20) et v .
8. Le champ *Disponible* est comme prévu complété par un coche qui correspond à *Oui*. Il suffit de cliquer dans la case pour décocher ce qui signifierait *Non*.
9. Terminez la ligne par v et encodez les fiches suivantes.

Adaptez ensuite la largeur des colonnes.



Création d'une base de données

- Méthodes de création sans assistant

Encodage des informations

Cat	Référence	Désignation	PuEntrée (en i)	PV1	PV2	Fournisseur	Quantité	Stock mini	Disponible
ORD	172258K	Weza 880 AMD	407,50 €				29	20	Oui
ORD	172533B	Weza 980 Intel Core	599,50 €				81	50	Oui
ORD	172572D	Weza 1080 Intel Core duo	847,00 €				76	50	Oui
ORD	172580B	Weza 1180 AMD 2048	959,54 €				86	50	Oui
POR	272608V	Acer 172 Intel Dual Core	458,00 €			Micrimport	32	10	Oui
POR	272619M	Packard Bell Core 2 duo	987,50 €			Micrimport	28	10	Oui
POR	274521K	PIX Satellite 2048 Ram	887,50 €			Toshiba	17	10	Oui
IMP	317850P	Canon 1287	157,90 €			Canon	30	20	Oui
IMP	319007J	Toshiba Laser	395,00 €			Toshiba	27	20	Oui
IMP	319765T	HP Jet d'encre	199,00 €			Sudinfo	38	20	Oui
IMP	319804K	Epson DX Stylus	130,00 €			Epson	27	20	Oui
LOG	350884R	MS Office 2007	358,00 €			Microsoft	14	10	Oui
LOG	350889U	Vista Windows	198,00 €			Microsoft	16	5	Oui
LOG	351721E	Norton Antivirus 2009	52,00 €			Logisoft	19	10	Oui
PER	407745F	Ecran Plat 19" L547H	380,00 €			Micrimport	18	10	Oui
PER	408018D	Baladeur multimédia ZenC	375,50 €			Sudinfo	7	5	Oui
PER	408897S	GPS 3D R700 LM	350,00 €			Micrimport	8	5	Oui



Création d’une base de données

FORMAT D’AFFICHAGE DES CHAMPS NUMERIQUES, DATE ET HEURE

Champs numériques

Format	Frappe	Affichage
Nombre général	2195,2	2 195,2
Monétaire	2195,2	2 195,20 F
Euro (Access 2000)	2195,2	2 195,20 €
Fixe	2195,2	2 195,20
Standard	2195,2	2 195,20
Pourcentage	0,2195	21,95 %
Scientifique	2195,2	2,20 E + 0,3

Champs de type Date/Heure

Format	Affichage
Date, général	27/09/2000 15:32:00
Date, complet	Samedi 27 septembre 2000
Date, réduit	27-sept-00
Date, abrégé	27/09/2000
Heure, complet	15:32:00
Heure, réduit	03:32 PM
Heure, abrégé	15:32

Cette rubrique vous sera utile dans les applications.

Pour y accéder, cliquer sur la ligne Format de propriétés du champ pour afficher le bouton des choix [▼] sur lequel il faut alors cliquer.



Création d’une base de données

Vous allez créer une table fournisseurs selon les informations ci-dessous

N° ordre	N° compte	Dénomination	Adresse	Code postal	Ville	Téléphone	Fax
1	401272	Epson	Place des Peupliers 32	7000	MONS	065 88 46 26	065 88 46 10
2	401108	Epson	Rue Vandergoten 83	1020	BRUXELLES	02 465 87 02	02 465 78 20
3	401306	Logisoft	Rue des Jardins 7	5000	NAMUR	081 31 54 79	081 31 54 75
4	401399	Micrimport	Allée des Lilas 90	4000	LIEGE	04 601 45 32	04 601 47 23
5	401567	Microsoft	Clos Vivaldi 8	7500	TOURNAI	069 34 37 39	069 34 55 59
6	401732	Sufindo	Neerstraat 52	9000	GENT	09 222 40 60	09 222 40 65
7	401805	Toshiba	Havenlei 680	2000	ANTWERPEN	02 899 00 04	02 899 00 05
8	401570	Sudinfo	Route de Luxembourg 3	6700	ARLON	063 60 50 40	063 60 50 41

Contact	Fonction	Acheteur Weza	Catégorie	ModeRèglement
M. Bernard	directeur	Martini	IMP	30 jours fin de mois
M. Dylan	chef des ventes	Jamin	IMP	30 jours fin de mois
M. Mézière	directeur commercial	Leroy	LOG	Comptant escompte 2 %
M. Lavaine	directeur	Jamin	POR	30 jours facture
M. Lacombe	directeur commercial	Leroy	LOG	30 jours facture
Mme Laurent	chef des ventes	Martini	IMP	30 jours facture
M. Christol	directeur commercial	Martini	IMP	30 jours fin de mois
Melle Douzou	Directrice des achats	Leroy	PER	30 jours fin de mois



Création d’une base de données

STRUCTURE DE LA TABLE FOURNISSEURS

CHAMP	CARACTERISTIQUES DU CHAMP
N°Ordre	Numéro auto. Clé primaire.
N°Compte	Texte 6 chiffres. Masque de saisie 000000. Ne peut être vide
Dénomination	Texte 20 caractères . Indexé sans doublons.
Adresse	Texte 60 caractères.
CodeP	Texte 4 caractères. Masque 0000. Indexé avec doublons.
Ville	Texte 15 caractères.
Téléphone	Texte 15 caractères.
Fax	Texte 15 caractères.
Contact	Texte 20 caractères.
Fonction	Texte 30 caractères.
Acheteur WEZA	Texte 20 caractères. Indexé avec doublons.
Catégorie	Texte 3 caractères. Indexé avec doublons.
ModeDeRèglement	Texte 30 caractères. Indexé avec doublons.



Création d’une base de données

SAISIR LES INFORMATIONS DANS LA TABLE

Rappel

Constatation d’une erreur dans la structure d’une table en cours de saisie

Se placer en mode Création de table puis modifier la structure par refrappe des paramètres.

Cliquer sur l’icône Feuille de données pour reprendre normalement la saisie.

Ajuster la largeur des colonnes

SAUVEGARDER LA TABLE FOURNISSEURS
FERMER LA TABLE FOURNISSEURS



Création d'une base de données

Dans la même base de données **nomprenom**, vous allez créer le fichier **Commerciaux** d'après les informations suivantes:

N° Com	ONSS	Nom	Prénom	Tél Personnel	Secteur	Taux commission
1	1 61 12 14 0215	Jamin	Claude	02 698 12 56	2	2,50 %
2	1 74 06 27 6502	Leroy	Michel	02 452 41 00	1	3,12 %
3	1 74 06 27 6502	Martini	Joseph	02 364 22 17	3	2,58 %

STRUCTURE DE LA TABLE COMMERCIAUX

CHAMP	CARACTERISTIQUES DU CHAMP
N°Com	Numéro auto. Clé primaire.
ONSS	Texte 15 caractères. Masque de saisie. Indexé sans doublons.
Nom	Texte 20 caractères. Indexé avec doublons.
Prénom	Texte 20 caractères.
TélPersonnel	Texte 15 caractères. Masque de saisie.
Secteur	Texte 1 caractère.
TauxCommission	Numérique. Taille: réel double. Format: numérique, pourcentage, 2déc



Création d'une base de données

Dans la même base de données **nomprenom**, vous allez créer le fichier **Commerciaux** d'après les informations suivantes:

N° Com	ONSS	Nom	Prénom	Tél Personnel	Secteur	Taux commission
1	1 61 12 14 0215	Jamin	Claude	02 698 12 56	2	2,50 %
2	1 74 06 27 6502	Leroy	Michel	02 452 41 00	1	3,12 %
3	1 74 06 27 6502	Martini	Joseph	02 364 22 17	3	2,58 %

STRUCTURE DE LA TABLE COMMERCIAUX

CHAMP	CARACTERISTIQUES DU CHAMP
N°Com	Numéro auto. Clé primaire.
ONSS	Texte 15 caractères. Masque de saisie. Indexé sans doublons.
Nom	Texte 20 caractères. Indexé avec doublons.
Prénom	Texte 20 caractères.
TélPersonnel	Texte 15 caractères. Masque de saisie.
Secteur	Texte 1 caractère.
TauxCommission	Numérique. Taille: réel double. Format: numérique, pourcentage, 2déc

SAISIR LES INFORMATIONS
Pour la colonne Taux Commission, il faudra encoder pour 2,50 %: **0.025** (soit 2,5 divisé par 100).
ENREGISTRER LA TABLE COMMERCIAUX
FERMER LA TABLE COMMERCIAUX



Création d'une base de données

Toujours dans la base de données **nomprenom**, vous allez maintenant créer le fichier salariés qui suit:

STRUCTURE DE LA TABLE SALARIES

CHAMP	CARACTERISTIQUE DU CHAMP
N°Employé	Numérotation Auto. Clé primaire.
ONSS Nom Prénom	Voir mêmes champs de la table Commerciaux.
Fonction Service	Texte 20 caractères.
Adresse CodePostal Ville TélPersonnel	Voir mêmes champs de la table Fournisseurs.
Embauche	Type de données: Date/Heure; Format et Masque de saisie: Date, abrégée.
Observations	Champ de type Mémo.

CREER LA STRUCTURE DE LA TABLE SALARIES
SAISIR LES INFORMATIONS
ENREGISTRER LA TABLE SALARIES
FERMER LA TABLE SALARIES



Création d'une base de données

Toujours dans la base de données **nomprenom**, vous allez maintenant créer le fichier salariés qui suit:

N° Employé	ONSS	Nom	Prénom	Fonction	Service
1	2 60 02 24 7024	Ferrier	Carole	Technicien	Assemblage
2	1 77 09 15 4812	Martinez	Patrick	Chef d'équipe	Assemblage
3	1 61 12 14 0215	Jamin	Claude	Commercial	Commercial
4	1 81 03 03 1104	Raynaud	Luc	Technicien	Assemblage
5	1 56 01 11 7003	Méric	Louis	Technicien	Assemblage
6	1 74 06 27 6502	Leroy	Michel	Commercial	Commercial
7	2 77 04 11 1294	Mauraru	Céline	Secrétaire	Administration
8	1 67 08 30 0312	Papin	Ludovic	Comptable	Administration
9	1 79 07 04 4199	Caritan	Marc	Comptable	Administration
10	2 84 12 31 1936	Charmelet	Cybille	Technicien	Assemblage
11	1 74 06 27 6502	Martini	Joseph	Commercial	Commercial

Suite…



Création d’une base de données

Toujours dans la base de données **nomprenom**, vous allez maintenant créer le fichier salariés qui suit:

Adresse	Code postal	Ville	Tél personnel	Date embauche	Observations
Rue des Peupliers 34	1070	BRUXELLES	02 236 58 99	15.10.05	Célibataire
Rue Lamartine 11	1332	GENVAL	02 732 11 48	02.01.95	Marié, 2 enfants
Boulevard Jacqmain 25	1000	BRUXELLES	02 698 12 56	02.01.95	Marié, 3 enfants
Rue du Château 50	1030	BRUXELLES	02 333 62 49	12.07.95	Célibataire
Place Dunant 14	1300	WAVRE	02 225 00 41	01.03.04	Célibataire
Rue Alexandre Riot 31	1070	BRUXELLES	02 452 41 00	15.07.02	Marié, 1 enfant
Rue Pasteur 60	1400	NIVELLES	02 537 28 41	02.01.95	Divorcée, 2 enfants
Allée des Ormes 9	7850	ENGHIEN	02 293 37 39	02.01.95	Marié, 4 enfants
Chemin des Dames 603	1210	BRUXELLES	02 456 55 97	02.01.95	Marié
Avenue Victor Hugo 193	4000	LIEGE	04 321 64 82	01.07.03	Célibataire
Rue de la Vigne 314	1060	BRUXELLES	02 364 22 17	01.12.02	Marié, 1 enfant

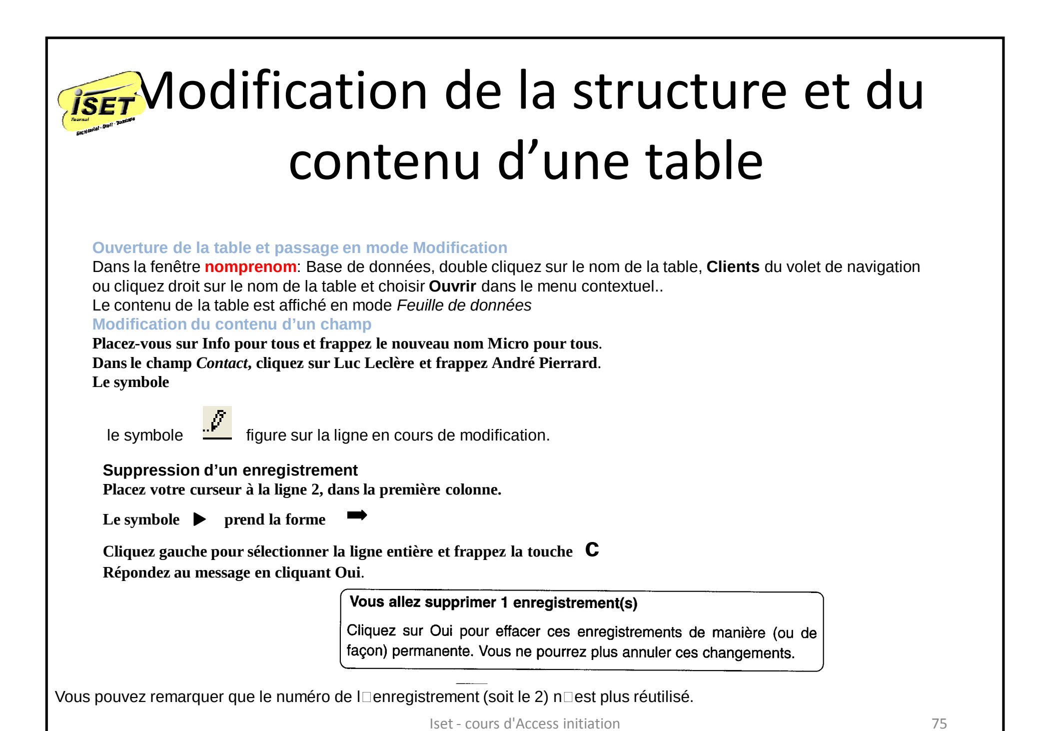
Modification de la structure et du contenu d’une table

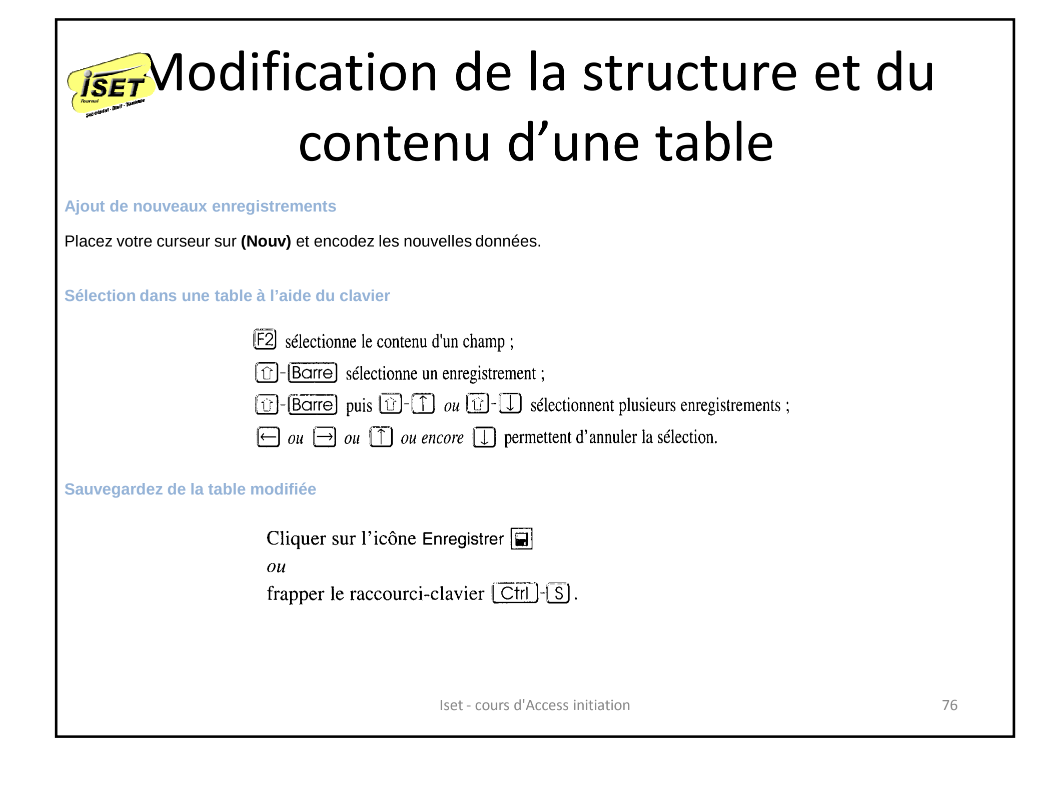
Les données contenues dans une table sont à tout moment susceptibles d'être modifiées. C'est la structure même de la table qu'il faudra modifier

Ouvrez la base de données **nomprenom**.
Vous devrez apporter plusieurs modifications à la table **Clients**.
Enregistrement 4 le client s’appelle **Micro pour tous** et non Info pour tous.
Le nom du contact a changé: **André Pierrard** remplace Luc Leclère.
Enregistrement 2 la sprl Matter Info a cessé ses activités, il faut supprimer sa fiche.
Deux nouveaux clients sont venus s’ajouter:

Nom	Adresse	Code Postal	Ville	Téléphone	Contact
Micro Cap +	Route de Mons 58	7130	BINCHE	065 55 44 88	Annie Leroux
Cyber Micro	Place Verte 5	5000	NAMUR	081 25 98 48	Gilles THOMAS

Voir démarche à la suite


Modification de la structure et du contenu d'une table
Ouverture de la table et passage en mode Modification
Dans la fenêtre nomprenom: Base de données, double cliquez sur le nom de la table, Clients du volet de navigation ou cliquez droit sur le nom de la table et choisir Ouvrir dans le menu contextuel..
Le contenu de la table est affiché en mode Feuille de données
Modification du contenu d'un champ
Placez-vous sur Info pour tous et frappez le nouveau nom Micro pour tous.
Dans le champ Contact, cliquez sur Luc Leclère et frappez André Pierrard.
Le symbole
le symbole figure sur la ligne en cours de modification.
Suppression d'un enregistrement
Placez votre curseur à la ligne 2, dans la première colonne.
Le symbole prend la forme
Cliquez gauche pour sélectionner la ligne entière et frappez la touche C
Répondez au message en cliquant Oui.
Vous allez supprimer 1 enregistrement(s)
Cliquez sur Oui pour effacer ces enregistrements de manière (ou de façon) permanente. Vous ne pourrez plus annuler ces changements.
Vous pouvez remarquer que le numéro de l□enregistrement (soit le 2) n□est plus réutilisé.
Iset - cours d'Access initiation
75


Modification de la structure et du contenu d'une table
Ajout de nouveaux enregistrements
Placez votre curseur sur (Nouv) et encodez les nouvelles données.
Sélection dans une table à l'aide du clavier
F2 sélectionne le contenu d'un champ ;
⇧-Barre sélectionne un enregistrement ;
⇧-Barre puis ⇧-↑ ou ⇧-↓ sélectionnent plusieurs enregistrements ;
← ou → ou ↑ ou encore ↓ permettent d'annuler la sélection.
Sauvegardez de la table modifiée
Cliquer sur l'icône Enregistrer
ou
frapper le raccourci-clavier Ctrl-S.
Iset - cours d'Access initiation
76

Modification de la structure et du contenu d'une table

•Vous allez tout d'abord placer les champs dans l'ordre suivant:

N°Client, Dénomination, Prénom, Adresse, CodePostal, Ville, Téléphone, Contact

•Toujours dans la table **Clients**, vous devrez insérer le champ **Catégorie** entre les champs Ville et Téléphone.
Ce nouveau champ comprendra une des trois données: Entreprise, Administration ou Particulier.

•Après le champ **N°Client**, vous placerez un champ **N°Compte**.

•Ensuite, vous déplacerez le champ **Contact** après le champ Prénom.

Modification de la structure et du contenu d'une table

Passage en mode création de table
Cliquez sur le bouton **Affichage** et choisir **Mode création**.



1. **Insertion du champ Catégorie**
Cliquez sur **Téléphone** puis sur le bouton
Insérer des lignes du groupe *Outils de table - Création*



Sur la ligne insérée, frappez la dénomination du champ: **Catégorie** V
puis frappez **20** pour définir la taille du champ texte.
Face à *Indexé*, choisissez **oui avec doublons**.

2. **Insertion du champ N°Compte**


Cliquez sur Dénomination puis sur le bouton ***Insérer des lignes*** **du groupe** ***Outils de table - Création***



Sur la ligne insérée, frappez la dénomination du champ: **N°Compte** puis V . **Frappez 10** pour définir la taille du champ.
Face à *Masque de saisie*, demandez la saisie de 6 caractères, frappez pour cela 000000
Face à *Indexé*, choisissez oui avec doublons.

Modification de la structure et du contenu d'une table

3. Modification de l'ordre des champs

Placez votre curseur sur ▶ face à *Contact* et cliquez gauche pour placer toute la ligne en vidéo inverse.

Glissez-déplacez le pointeur au-dessus du champ *Adresse* et lâchez le bouton de la souris.

Passez en mode *Feuille de données* pour encoder les informations dans les champs **N°Compte** et **Catégorie**.

Dénomination	Catégorie	N°Compte
Mail Bureautique	Entreprise	411298
Oural Computer	Entreprise	411518
Micro pour tous	Entreprise	411043
Groupement achat 66	Administration	411568
Maury sa	Entreprise	411314
Inspection Finances	Administration	411618
Ouvion	Particulier	411541
Micro Cap +	Entreprise	411037
Cyber Micro	Entreprise	411754